

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

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

28 червня 2023 року

Початок: 10:00
сесійна зала сільської ради

1. Про внесення змін та доповнень до Комплексної програми профілактики злочинності та вдосконалення системи захисту конституційних прав і свобод громадян Новомар'ївської сільської ради на 2020-2023 роки

Доповідач: Глаголенко Наталія Кирилівна – перший заступник сільського голови

2. Про затвердження Програми підтримки внутрішньо переміщених осіб Новомар'ївської сільської ради на період з 2023 року до 2025 року включно.

Доповідач: Гридіна Мар'яна Василівна – начальник відділу соціального захисту населення

3. Про внесення змін та доповнень до Програми розвитку освіти Новомар'ївської сільської ради на 2019-2023 роки

Доповідач: Гірієнко Світлана Миколаївна – начальник відділу освіти, молоді, спорту, культури та туризму

4. Про внесення змін до бюджету Новомар'ївської сільської територіальної громади на 2023 рік

Доповідач: Слюсаренко Тетяна Павлівна – начальник фінансового відділу Новомар'ївської сільської ради

5. Про хід виконання Комплексної програми захисту прав дітей Новомар'ївської сільської ради «Дитинство» на 2021-2023 роки

Доповідач: Калько Альона Володимирівна – начальник служби у справах дітей

6. Про хід виконання Комплексної програми соціального захисту населення «Турбота» Новомар'ївської сільської ради на 2020-2023 роки.

Доповідач: Гридіна Мар'яна Василівна – начальник відділу соціального захисту населення

7. Про організацію та проведення громадського обговорення щодо реорганізації Миролобівського ліцею Новомар'ївської сільської ради Миколаївської області шляхом виділення дошкільного структурного підрозділу.

Доповідач: Гірієнко Світлана Миколаївна – начальник відділу освіти, молоді, спорту, культури та туризму

8. Про внесення змін до Статутів закладів освіти Новомар'ївської сільської ради.

Доповідач: Гірієнко Світлана Миколаївна – начальник відділу освіти, молоді, спорту, культури та туризму

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

Доповідач: Гірієнко Світлана Миколаївна – начальник відділу освіти, молоді, спорту, культури та туризму

10. Про звільнення директора Новомар'ївського ліцею Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області.

Доповідач: Гірієнко Світлана Миколаївна – начальник відділу освіти, молоді, спорту, культури та туризму

11. Про надання згоди на безоплатну передачу індивідуально визначеного майна зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області у комунальну власність Новомар'ївської територіальної громади

Доповідач: Гірієнко Світлана Миколаївна – начальник відділу освіти, молоді, спорту, культури та туризму

12. Про зняття з контролю рішення Новомар'ївської сільської ради від 03 квітня 2020 року №23 «Про створення ланки цивільного захисту»

Доповідач: Ткаченко Дмитро Сергійович – начальник відділу комунальної власності, інфраструктури, ЖКГ, благоустрою, господарського забезпечення та з питань цивільного захисту Новомар'ївської сільської ради

13. 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 (присадибна ділянка).

Доповідач: Погасій Валентина Петрівна –начальник відділу земельних ресурсів та природокористування

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

Доповідач: Погасій Валентина Петрівна –начальник відділу земельних ресурсів та природокористування

15. Про затвердження проекту із землеустрою щодо відведення земельної ділянки в оренду для іншого сільськогосподарського призначення (складські приміщення).

Доповідач: Погасій Валентина Петрівна –начальник відділу земельних ресурсів та природокористування

16. Про передачу земельної ділянки у власність для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка).

Доповідач: Погасій Валентина Петрівна –начальник відділу земельних ресурсів та природокористування

17. Про відмову у наданні дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в оренду для сінокосіння та випасання худоби.

Доповідач: Погасій Валентина Петрівна –начальник відділу земельних ресурсів та природокористування

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

Доповідач: Погасій Валентина Петрівна –начальник відділу земельних ресурсів та природокористування

19. Про відмову у наданні дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо відведення у власність земельної ділянки для ведення фермерського господарства.

Доповідач: Погасій Валентина Петрівна –начальник відділу земельних ресурсів та природокористування

20. Про припинення права користування земельною ділянкою.

Доповідач: Погасій Валентина Петрівна –начальник відділу земельних ресурсів та природокористування

21. Про розірвання договорів оренди земельних ділянок за згодою сторін.

Доповідач: Погасій Валентина Петрівна –начальник відділу земельних ресурсів та природокористування

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

Доповідач: Погасій Валентина Петрівна –начальник відділу земельних ресурсів та природокористування

23. Про надання дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в постійне користування Костуванському ЗДО «Струмочок».

Доповідач: Погасій Валентина Петрівна –начальник відділу земельних ресурсів та природокористування

24. Про надання дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо зміни цільового призначення земельної ділянки.

Доповідач: Погасій Валентина Петрівна –начальник відділу земельних ресурсів та природокористування

25. Різне



НОВОМАР'ІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

28 червня 2023 року № 1
Новомар'ївка

Про внесення змін та доповнень до
Комплексної програми профілактики
злочинності та вдосконалення
системи захисту конституційних прав і
свобод громадян Новомар'ївської сільської
ради на 2020- 2023 рік

XXI сесія сільської ради
восьмого скликання

Відповідно до пункту 22 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», заслухавши та обговоривши інформацію першого заступника сільського голови Наталії ГЛАГОЛЕНКО «Про внесення змін та доповнень до Комплексної програми профілактики злочинності та вдосконалення системи захисту конституційних прав і свобод громадян Новомар'ївської сільської ради на 2020-2023 роки», затвердженої рішенням Новомар'ївської сільської ради від 03 квітня 2020 року № 1, з метою покращення матеріально-технічного забезпечення Братського відділення поліції №1 Вознесенського районного відділу поліції ГУНП Миколаївської області та Вознесенського районного відділу поліції, враховуючи висновок постійної комісії сільської ради з питань регламенту, законності, депутатської діяльності, етики та запобігання корупції від 26 червня 2023 року, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1.Внести зміни та доповнення до Комплексної програми профілактики злочинності та вдосконалення системи захисту конституційних прав і свобод громадян Новомар'ївської сільської ради на 2020-2023 роки, доповнивши розділ 6 «МАТЕРІАЛЬНЕ, ТЕХНІЧНЕ І КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОФІЛАКТИЧНОЇ РОБОТИ» пунктом 6.3 наступного змісту:

- покращити матеріально-технічне забезпечення Головного управління Національної поліції в Миколаївській області шляхом виділення субвенції з місцевого бюджету державному бюджету на придбання необхідного майна.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань регламенту, законності, депутатської діяльності, етики та запобігання корупції Новомар'ївської сільської ради (К.БОНДАРЕНКО)

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

28 червня 2023 року № 2
Новомар'ївка

Про затвердження Програми
підтримки внутрішньо переміщених
осіб Новомар'ївської сільської ради
на період з 2023 до 2025 року включно

XXI сесія
восьмого скликання

Заслухавши та обговоривши інформацію начальника відділу соціального захисту населення Гридіної М.В. щодо організації роботи у сфері соціального захисту внутрішньо переміщених осіб Новомар'ївської сільської ради, відповідно до Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, враховуючи рекомендації постійної комісії сільської ради з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури, спорту та соціального захисту населення від 23 червня 2023 року, Новомар'ївська сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Інформацію начальника відділу соціального захисту населення Мар'яни Гридіної щодо організації роботи у сфері соціального захисту внутрішньо переміщених осіб Новомар'ївської сільської ради взяти до відома.
2. Затвердити Програму підтримки внутрішньо переміщених осіб Новомар'ївської сільської ради на період з 2023 до 2025 року включно (додаток 1).
3. Затвердити перелік заходів Програми підтримки внутрішньо переміщених осіб Новомар'ївської сільської ради на період з 2023 до 2025 року включно (додаток 2).
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури, спорту та соціального захисту населення.

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО

I. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАМИ

Найменування	Програма підтримки внутрішньо переміщених осіб Новомар'ївської сільської ради на період з 2023 до 2025 року включно
Ініціатор розроблення Програми	Сільський голова
Розробник Програми	Виконавчий комітет сільської ради, відділ соціального захисту населення
Відповідальні виконавці	Виконавчий комітет Новомар'ївської сільської ради
Мета Програми	Реалізація конституційних прав внутрішньо переміщених осіб на захист та допомогу
Термін реалізації Програми	2023 - 2025 роки
Учасники Програми	виконавчий комітет Новомар'ївської сільської ради, ОНЗ ЗЗСО I-III ступенів с.Новомар'ївка, ЗЗСО I-III ступенів с.Миролюбівка, ЗЗСО I-II ступенів с.Костувате, ЗЗСО I-II ступенів с.Кам'яно-Костувате, ЗЗСО I-II ступенів с.Ганнівки, АЗЦПМСД, старостинські округи
Джерела фінансування	Державний, місцевий бюджети, благодійні внески, гуманітарна допомога, інші джерела, не заборонені законодавством
Орієнтовний обсяг фінансування (грн), в т.ч. сільський бюджет	Кошти державного бюджету – у межах бюджетних призначень; Кошти місцевого бюджету – у межах фінансового ресурсу
Очікувані результати виконання Програми	Виконання даної Програми сприятиме покращенню умов перебування внутрішньо переміщених осіб за новим місцем проживання та їх інтеграції до територіальної громади

II. ВИЗНАЧЕННЯ ПРОБЛЕМИ, НА ВИРІШЕННЯ ЯКОЇ СПРЯМОВАНА ПРОГРАМА

Внутрішньо переміщені особи (далі - ВПО) – це люди, які залишили свої домівки, рятуючись від небезпеки, але не перетнули міжнародний кордон, а залишилися на території рідної країни.

У зв'язку з військовою агресією російської федерації на території України та впровадженням військового стану на даний час триває вимушене переміщення населення. За період з 24.02.2022 року на території Новомар'ївської сільської ради пройшли реєстрацію 542 внутрішньо переміщені особи.

Тривале переміщення потребує довгострокового вирішення проблем, з якими стикаються ВПО, а саме :

- створення умов для інтеграції ВПО в приймаючих територіальних громадах;
- запровадження заходів щодо повного доступу до адміністративних, соціальних та інших послуг;
- створення умов для розвитку потенціалу ВПО на новому місці проживання;
- вирішення житлових та освітніх питань;
- вирішення питань організації харчування.

Прийняття Програми підтримки внутрішньо переміщених осіб Новомар'ївської сільської ради на період з 2023 до 2025 року включно (далі - Програма) сприятиме покращенню умов перебування ВПО за новим місцем проживання та їх інтеграції до територіальної громади.

III. МЕТА ПРОГРАМИ

Головна мета Програми – реалізація конституційних прав внутрішньо переміщених осіб на захист та допомогу, та направлена на розв'язання їх нагальних проблем, які виникають при переміщенні в інші місця для тимчасового проживання.

Програма визначає загальні принципи та головні напрями підтримки внутрішньо переміщених осіб, які визначені завданнями Програми.

IV. ЗАВДАННЯ ПРОГРАМИ

Основними завданнями Програми є:

- зниження рівня соціальної напруженості серед внутрішньо переміщених осіб в суспільстві;
- сприяння інтеграції та соціальній адаптації таких осіб за новим місцем проживання;
- надання допомоги внутрішньо переміщеним особам в створенні належних умов для їх життєдіяльності, забезпеченні прав, соціальної, медичної, психологічної, матеріальної підтримки та реалізації потенціалу.

V. ОБГРУНТУВАННЯ ШЛЯХІВ І ЗАСОБІВ РОЗВ'ЯЗАННЯ ПРОБЛЕМИ, ОБСЯГІВ ТА ДЖЕРЕЛ ФІНАНСУВАННЯ

У зв'язку з тим, що в більшості випадків переміщуються сім'ї з дітьми, громадяни похилого віку, особи з інвалідністю, виникає необхідність надання їм всебічної допомоги. Тому затвердження Програми має забезпечити ефективне розв'язання їх соціальних проблем, які виникають при вимушеному переміщенні, дозволить застосувати принципи системності та адресності, скоординує взаємодію виконавчих органів сільської ради, об'єднає громадськість.

Реалізація заходів Програми здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, за рахунок Державного бюджету, бюджету Новомар'ївської сільської ради, а також коштів інших джерел, не заборонених законодавством України.

В разі потреби обсяг фінансування окремих заходів Програми може коригуватись. Можливі коригування пов'язані із щорічним уточненням сумарної частини бюджету Новомар'ївської сільської ради.

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ПРОГРАМИ

Організація виконання Програми здійснюється виконкомом сільської ради.

Інформація про хід виконання Програми розглядається на сесії сільської ради щорічно до 1 березня року, наступного за звітним.

Секретар сільської ради

Ніна СМОЧКО

Додаток 2
до рішення сільської ради
від 28 червня 2023 року № 2

ПЕРЕЛІК ЗАХОДІВ
Програми підтримки внутрішньо переміщених осіб Новомар'ївської сільської ради
на період з 2023 до 2025 року включно

№ з/п	Назва заходу	Виконавець програми	Джерело фінансування	Орієнтовний обсяг фінансування, грн.	Очікуваний результат
Інформування внутрішньо переміщених осіб щодо заходів соціального захисту населення					
1.	Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед внутрішньо переміщених осіб щодо реалізації політики у сфері соціального захисту населення Новомар'ївської сільської ради	Відділ соціального захисту населення Новомар'ївської сільської ради	Фінансування не потребує	----	Забезпечення доступу переселених громадян до своєчасного отримання необхідної інформації
2.	Забезпечення роботи телефонної лінії для координації роботи стосовно надання допомоги внутрішньо переміщеним особам	Відділ соціального захисту населення Новомар'ївської сільської ради	Фінансування не потребує	----	Підтримання у належному стані комунікаційного зв'язку з ВПО

Організація надання соціальних послуг

3.	Організація супроводу сімей внутрішньо переміщених осіб, які знаходяться в складних життєвих обставинах, фахівцями із соціальної роботи	Центр соціальних служб Братської селищної ради	Фінансування не потребує	----	Отримання необхідної підтримки після залишення небезпечної зони
4.	Організація роботи щодо відновлення втрачених документів внутрішньо переміщеними особами	Відділ соціального захисту населення Новомар'ївської сільської ради		В межах фінансового ресурсу	Своєчасне вирішення проблемних питань
5.	Вжиття заходів стосовно призначення (відновлення) соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам	Відділ соціального захисту населення Новомар'ївської сільської ради	Фінансування не потребує	----	Своєчасне призначення (відновлення) соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам
6.	Забезпечення у разі необхідності надання установами охорони здоров'я медичних послуг громадянам з числа внутрішньо переміщених осіб	КМП «Братський ЦПМСД» КМП «Братська лікарня»	Фінансування не потребує	----	Реалізація права переселених громадян на медичну допомогу і доступ до ліків
7.	Організація навчання та виховання дітей з числа внутрішньо переміщених осіб у дошкільних та шкільних навчальних закладах	Відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму	Фінансування не потребує	----	Реалізація права переселених громадян на освіту

		Новомар'ївської сільської ради			
8.	Надання допомоги у працевлаштуванні громадян із числа внутрішньо переміщених осіб	Відділ соціального захисту населення Новомар'ївської сільської ради	Фінансування не потребує	----	Реалізація права переселених громадян на працю
Організація вирішення житлових питань					
9.	Улаштування на тимчасове проживання сімей з числа внутрішньо переміщених осіб	Відділ соціального захисту населення Новомар'ївської сільської ради	Фінансування не потребує	----	Задоволення потреб внутрішньо переміщених осіб у тимчасовому житлі
Організація безкоштовного харчування, дітей ВПО у дошкільних та шкільних навчальних закладах					
10.	Забезпечення безкоштовним харчуванням	Виконавчий комітет Новомар'ївської сільської ради; Відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму Новомар'ївської сільської ради; Відділ соціального захисту населення Новомар'ївської сільської ради	Місцевий бюджет	В межах фінансового ресурсу	Задоволення потреб дітей внутрішньо переміщених осіб у якісному харчуванні

11.	Забезпечення харчовими наборами	Відділ соціального захисту населення Новомар'ївської сільської ради	Державний та місцевий бюджети, інші джерела, не заборонені законодавством	В межах фінансового ресурсу	Задоволення потреб внутрішньо переміщених осіб
Організація безкоштовного забезпечення санітарно-гігієнічними засобами та засобами тривалого використання					
12.	Забезпечення санітарно-гігієнічними наборами	Відділ соціального захисту населення Новомар'ївської сільської ради	Державний та місцевий бюджети, інші джерела, не заборонені законодавством	В межах фінансового ресурсу	Задоволення потреб внутрішньо переміщених осіб
13.	Забезпечення засобами тривалого використання (ковдри, матраци, постільна білизна, рушники та інше)	Відділ соціального захисту населення Новомар'ївської сільської ради	Державний та місцевий бюджети, інші джерела, не заборонені законодавством	В межах фінансового ресурсу	Задоволення потреб внутрішньо переміщених осіб
14.	Доставка гуманітарної допомоги від складів благодійних та гуманітарних організацій, штабів тощо	Виконавчий комітет Новомар'ївської сільської ради; Відділ соціального захисту населення Новомар'ївської сільської ради	Державний та місцевий бюджети, інші джерела, не заборонені законодавством	В межах фінансового ресурсу	Забезпечення своєчасної доставки гуманітарної та благодійної допомоги з метою задоволення потреб внутрішньо переміщених осіб

Секретар сільської ради

Ніна СМОЧКО



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

28 червня 2023 року № 3
Новомар'ївка

Про внесення змін та доповнень
до Програми розвитку освіти
Новомар'ївської сільської ради
на 2019 - 2023 роки

XXI сесія сільської ради
восьмого скликання

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 1 пункту 13 Закону України «Про освіту», оперативного плану Міністерства освіти і науки України на 2022 рік (затверджений наказом МОН від 17.01.2022 №29), Постанови Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021 р. № 957 «Порядок організації інклюзивного навчання в закладах загальної середньої освіти», з метою створення учням з особливими освітніми потребами умов для здобуття освіти на рівні з іншими здобувачами освіти, враховуючи рекомендації постійної комісії сільської ради з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури, спорту та соціального захисту населення від 23 червня 2023 року, Новомар'ївська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Програми розвитку освіти Новомар'ївської сільської ради на 2019-2023 роки (далі – Програма), затвердженої рішенням сільської ради 20 серпня 2019 року № 3, доповнивши Програму новим розділом **VII. «Інклюзія»**, що додається.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури, спорту та соціального захисту населення (О.НІКОЛІН).

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО

№	Заходи	Виконавці	Термін виконання
VII. Інклюзія			
1	Облаштування ресурсної кімнати в закладах освіти I. Вибір місця (кімнати чи частини кімнати). II. Вибір та замовлення необхідних меблів. III. Оснащення функціональних зон. IV. Підбір необхідного обладнання та матеріалів.	Сільська рада, відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму, заклади освіти	Постійно
2	Забезпечення безперешкодного доступу до закладів освіти (враховуючи вимоги ДБН В.2.2-3:2018 «Будинки і споруди. Заклади освіти.»)	Сільська рада, відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму, заклади освіти	Постійно
3	Участь у педагогічних конференціях, семінарах, круглих столах для обміну досвідом роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	Відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму, заклади освіти	Постійно
4	Розширення мережі інклюзивних класів у закладах загальної середньої освіти відповідно до потреби	Сільська рада, відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму, заклади освіти	Постійно
5	Забезпечення підвезення до закладів освіти та у зворотному напрямку (до місця проживання) учнів і педагогічних працівників шкільними автобусами, у тому числі спеціально обладнаними для перевезення осіб з порушенням зору, слуху, опорно - рухового апарату та інших маломобільних груп населення	Сільська рада, відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму, заклади освіти	Постійно
6	Забезпечення взаємодії закладів освіти з інклюзивно – ресурсним центром щодо проведення комплексної оцінки дітей з метою визначення особливих освітніх потреб, в тому числі коефіцієнта їх інтелекту, розроблення рекомендацій щодо освітньої програми, надання психолого -педагогічних та корекційно - розвиткових послуг відповідно до потенційних можливостей дитини з використанням міжнародних психодіагностичних методик Conners -3,	Відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму	Постійно

	Leiter -3, CASD , PEP -3,WISC -IV та інших.		
7	Проведення моніторингу потреб з метою забезпечення інклюзивною освітою та наданням якісних корекційно - розвиткових послуг для дітей з особливими освітніми потребами	Відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму	Постійно
8	Проведення спільно з медичними закладами комплексних медичних обстежень дітей з метою раннього виявлення порушень у розвитку.	Сільська рада, відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму, медичні установи	Постійно
9	Організація роботи зі створення умов для ранньої корекції психофізичних порушень у закладах дошкільної освіти.	Сільська рада, відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму, заклади дошкільної освіти	Постійно
10	Розвиток громадсько - політичної, соціальної та пізнавальної активності дітей з особливими освітніми потребами шляхом розширення мережі дитячих, молодіжних об'єднань, товариств, організацій, розвитку органів учнівського самоврядування	Сільська рада, відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму, заклади освіти	Постійно
11	Надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами	Сільська рада	Постійно

Секретар сільської ради

Ніна СМОЧКО



НОВОМАР'ІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

28 червня 2023 року № 4
Новомар'івка

Про внесення змін до
бюджету Новомар'івської
сільської територіальної
громади на 2023 рік

XXI сесія сільської ради
восьмого скликання

1453900000
Код бюджету

Відповідно до пункту 23 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 78 Бюджетного кодексу України, Закону України «Про Державний бюджет України на 2023 рік», постанови Кабінету Міністрів України від 11 березня 2022 року №252 «Деякі питання формування та виконання місцевих бюджетів у період воєнного стану», пункту 4 рішення XIX сесії Новомар'івської сільської ради VIII скликання 14.12.2022 року № 5 «Про сільський бюджет Новомар'івської сільської територіальної громади на 2023 рік», враховуючи наказ Міністерства фінансів від 21 грудня 2022 року № 453 «Про затвердження Змін до Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету» сільська рада, за погодженням з постійною комісією з питань бюджету, фінансів, соціально-економічного розвитку громади та інвестицій від 26.06.2023 року

ВИРІШИЛА:

1. Взяти до відома інформацію начальника фінансового відділу щодо необхідності внесення змін до бюджету Новомар'івської сільської територіальної громади на 2023 рік.

2. Внести зміни в дохідну частину загального фонду бюджету Новомар'івської сільської територіальної громади:

2.1. На виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 30 березня 2023 року №270-р «Про розподіл у 2023 році субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на виконання окремих заходів з реалізації соціального проекту «Активні парки – локації здорової України» та розпорядження голови Миколаївської обласної військової адміністрації від 19 квітня 2023 року №154-р «Про внесення змін до обласного бюджету

Миколаївської області на 2023 рік» затвердити обсяг субвенції за ККДБ 41057700 «субвенція з місцевого бюджету на виконання окремих заходів з реалізації соціального проекту «Активні парки – локації здорової України « за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету « на суму 68665 гривень.

2.2.Згідно розпорядження Кабінету Міністрів України від 05 травня 2023 року №408-р «Про затвердження розподілу обсягу додаткової дотації з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення повноважень органів місцевого самоврядування на деокупованих, тимчасово окупованих та інших територіях України, що зазнали негативного впливу у зв'язку з повномасштабною збройною агресією Російської Федерації, за 1 квартал 2023 року» збільшити надходження додаткової дотації за ККДБ 41021400 «додаткова дотація з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення повноважень органів місцевого самоврядування на деокупованих, тимчасово окупованих та інших територіях України, що зазнали негативного впливу у зв'язку з повномасштабною збройною агресією Російської Федерації"» на суму 1059800 гривень.

2.3.Згідно розпорядження Миколаївської обласної військової адміністрації від 03 травня 2023 року №171-р «Про уточнення обсягів субвенцій з обласного бюджету на 2023 рік» збільшити надходження за ККДБ 41053900 «інші субвенції з місцевого бюджету» на суму 3509 гривень.

3. Затвердити уточнений обсяг доходів загального фонду сільського бюджету на 2023 рік в сумі 54474089 гривень, спеціального фонду сільського бюджету в сумі 26800 гривень (додаток 1).

4. Визначити дефіцит загального фонду сільського бюджету в сумі 5223296 гривень (додаток 2) джерелами покриття якого є:

- залучення вільних залишків коштів ,що склалися на початок року в сумі 5551678 гривень в тому числі:

- загального фонду сільського бюджету – 5508296 гривень;

- субвенції на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами – 43382 гривні;

- передача з загального фонду до спеціального фонду в сумі 328382 гривні (видатки розвитку).

5. Затвердити дефіцит спеціального фонду сільського бюджету в сумі 328382 гривні, джерелом покриття якого є:

- передача з загального фонду до спеціального фонду в сумі 328382 гривні (видатки розвитку).

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

6 .1. Збільшити видатки загального фонду :

6.1.1. КПКВК 3710160 « керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві),селищах,селах,територіальних громадах» - 13000 гривень;

- 6.1.2. КПКВК 0111010 « надання дошкільної освіти» - 570000 гривень;
- 6.1.3. КПКВК 0110150 «організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад» - 91400 гривень;
- 6.1.4. КПКВК 0119770 «інші субвенції з місцевого бюджету» - 468200 гривень;
- 6.1.5. КПКВК 0113242 «інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення» - 100000 гривень;
- 6.1.6. КПКВК 0111142 «інші програми та заходи у сфері освіти» - 126010 гривень;
- 6.1.7. КПКВК 0116030 «організація благоустрою населених пунктів» - 350000 гривень.
- 6.1.8. КПКВК 0113160 «надання соціальних гарантій фізичним особам, які надають соціальні послуги громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, хворим, які не здатні до самообслуговування і потребують сторонньої допомоги» - 50000 гривень;
- 6.1.9. КПКВК 0114030 «забезпечення діяльності бібліотек» - 35000 гривень;
- 6.1.10. КПКВК 0111021 « надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти за рахунок місцевого бюджету» - 1170000 гривень;
- 6.1.11. КПКВК 0114060 «забезпечення діяльності палаців і будинків культури, клубів, центрів дозвілля та інших клубних закладів» - 193600 гривень;
- 6.1.12. КПКВК 0117130 «здійснення заходів із землеустрою» - 1500 гривень.

7. Внести зміни до видатків спеціального фонду:

7.1. КПКВК 0110150 «організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад» - 35000 гривень (видатки розвитку);

8. Затвердити уточнений обсяг видатків загального фонду бюджету територіальної громади на 2023 рік у сумі 59697385 гривень, уточнений обсяг видатків спеціального фонду бюджету територіальної громади на 2023 рік у сумі 355182 гривень ,в т.ч. видатки розвитку 328382 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 11565912 гривні 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, 3, 3а, 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. Враховані всі зауваження лист-висновок № 022-29/875 від 24.05.2023 року.

15. 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

28 червня 2023 року № 5
Новомар'ївка

Про хід виконання Комплексної
програми захисту прав дітей
Новомар'ївської сільської ради
«Дитинство» за 2023 рік

XXI сесія сільської ради
восьмого скликання

Відповідно до п. 22 ч.1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» рішення сесії Новомар'ївської сільської ради від 24 березня 2021 року №2 «Про затвердження Комплексної програми захисту прав дітей Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області «Дитинство» на 2021-2023 роки» заслухавши інформацію начальника служби у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради Альони КАЛЬКО про хід виконання заходів по виконанню Комплексної програми захисту прав дітей Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області «Дитинство» за 2022 рік, Новомар'ївська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Інформацію начальника служби у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області Альони КАЛЬКО «Про хід виконання заходів по виконанню Комплексної програми захисту прав дітей Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області «Дитинство» на 2021-2023 роки» прийняти до відома.

2. Рекомендувати службі у справах дітей виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області:

2.1. Забезпечувати 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.

2.2. Організацію та проводити заходи щодо соціального захисту дітей, виявляти причини, що зумовлюють дитячу бездоглядність і безпритульність, запобігати вчиненню дітьми правопорушень.

2.3. Забезпечувати 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.

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

2.5. Проводити роботу по виявленню дітей, які залишились без батьківського піклування та подальшого встановлення відповідного статусу та влаштування до сімейних форм виховання.

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

4. Рішення набирає чинності з дня його прийняття.

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО

ІНФОРМАЦІЯ
про хід виконання Комплексної програми захисту прав дітей
Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської
області «Дитинство» за 2022- 2023 роки

Рішенням VI чергової сесії восьмого скликання Новомар'ївської сільської ради від 24 березня 2021 року № 2 прийнято комплексну Програму захисту прав дітей Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області «Дитинство» на 2021-2023 роки. Програму розроблено на підставі законів України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», «Про охорону дитинства», Указів Президента України від 16 грудня 2011 року №1163/2011 «Про питання щодо забезпечення реалізації прав дітей в Україні» від 30 вересня 2019 року №721/2019 «Про деякі питання забезпечення прав та законних інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, розвитку та підтримки сімейних форм виховання», постанов Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування пов'язаної із захистом прав дитини» (із змінами), від 01 червня 2020 р. № 585 «Про забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах» на виконання завдань Національної стратегії реформування системи інституційного догляду та виховання дітей на 2017-2026 роки, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 09 серпня 2017 року за №11 «Про затвердження Комплексної програми захисту прав дітей Миколаївської області «Дитинство» на 2021-2023 роки».

Службою у справах дітей в рамках Програми «Дитинство» на території Новомар'ївської сільської ради здійснюється реалізація єдиної державної політики у сфері соціального захисту дітей, здійснення відповідних заходів щодо захисту їх прав, свобод і законних інтересів, а саме здійснення первинного обліку дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування; обліку дітей, які опинились у складних життєвих обставинах; обліку сімей опікунів/піклувальників; захисту прав дітей в органах судової влади тощо.

Станом на 01.01.2023 року на первинному обліку дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування служби у справах дітей перебуває 30 дітей (11-сиріт, 19-позбавлених батьківського піклування), з них: 19 дітей – перебуває під опікою; 2 дітей – перебувають в ПС; 8 дітей – перебувають в ДБСТ, 1 дитина – в державному закладі). Вся інформація щодо дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування вноситься до Єдиної інформаційної системи «Діти».

При виявленні дитини, яка опинилась без батьківського піклування, службою у справах дітей здійснюються заходи щодо соціального захисту дитини, а саме надання відповідного статусу та влаштування до сімейних форм виховання. На протязі 2022 – 2023 років надано статус дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування - 5 дітям Новомар'ївської громади, з них 4 дітей влаштовано під опіку, 1 дитина – ПС. Статус дітей, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів не надавався, в зв'язку з відсутністю даної категорії дітей на території сільської ради.

З метою дотримання пріоритетності права дитини на сімейне виховання, розвитку сімейних форм виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування (усиновлення, опіка та піклування, прийомні сім'ї та дитячі будинки сімейного типу тощо) в громаді успішно функціонує: 9 сімей опікунів\піклувальників в яких виховується 17 дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, у тому числі діти, які прибули з інших територій; 4 прийомних сім'ї в які влаштовано на виховання та спільне проживання 7 дітей відповідної категорії та 1 дитячий будинок сімейного типу в якому проживає 7 дітей вихованців. Службою у справах дітей здійснюється контроль за умовами проживання та виховання дітей в цих сім'ях.

До основних проблемних питань можна віднести питання забезпечення дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа соціальним впорядкованим, безкоштовним житлом. З метою захисту житлових прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, службою у справах дітей ведеться контроль за постановкою на квартирний облік даної категорії дітей. Протягом 2022-2023 року за клопотанням служби у справах дітей 4 дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, поставлені на облік громадян, що потребують поліпшення житлових умов (квартирний облік).

У зв'язку з військовими діями в державі дія постанови КМУ від 15 листопада 2017 року №877 (у редакції постанови КМУ від 01.06.2020 року № 515) тимчасово призупинена, компенсація з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання, наближених до сімейних та забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа» в 2022 році не надавалась.

З метою захисту житлових та майнових прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 року №866 «Питання впровадження діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини», службою у справах дітей ведеться та постійно поновлюється реєстр житла та майна дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування. Фактів незаконного відчуження житла та майна, яке належить дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, передачі його в оренду чи інше користування не виявлено. Незаконної передачі житлових приміщень, земельних паїв, які належать дітям, стороннім особам в оренду, без укладання договорів, безоплатно також не виявлено.

На виконання Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» постанови Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини», рішеннями виконавчого комітету призначено опіку над майном вказаної категорії дітей та закріплено відповідальних за його збереження.

Одним із основним напрямком роботи служби у справах дітей є вчасне виявлення дітей, які опинились у складних життєвих обставинах та ведення відповідного обліку. Для проведення профілактичної роботи з дітьми зазначеної категорії, їх своєчасного виявлення та влаштування, реалізації їх права на здоровий розвиток та сімейне виховання, підвищення ефективної діяльності органів виконавчої влади з питань захисту дитинства в громаді налагоджено співпрацю з суб'єктами соціальної роботи, які здійснюють соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю. Завдяки тісній співпраці забезпечується ефективна профілактика роботи щодо захисту прав дітей в громаді. Найбільш ефективною зокрема, є співпраця з Братським центром соціальних служб Братської селищної ради, КНП Братською лікарнею Братської селищної ради, відділом освіти, молоді, спорту, культури та туризму Новомар'ївської сільської ради, Вознесенським районним сектором №2 філії Державної установи «Центр пробації» в Миколаївській, Донецькій, Луганській та Херсонській областях, відділенням поліції №1 Вознесенського районного управління поліції ГУНП в Миколаївській області, відділом реєстрації актів цивільного стану, відділом соціального захисту населення Новомар'ївської сільської ради тощо.

Станом на 01.06.2023 року на обліку служби у справах дітей перебуває 42 дитини, які опинились у складних життєвих обставинах, це 42 дитини, які проживають у сім'ях, в якій батьки або особи, які їх заміняють, ухиляються від виконання батьківських обов'язків. На протязі 2022-2023 років здійснено обстеження умов проживання, виховання та утримання 230 дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, в тому числі проведено 38 профілактичних рейди «Діти вулиці», в рамках рейдів відносно 10 дітей складено Акти оцінки рівня безпеки дитини та у зв'язку з безпосередньою загрозою життя та здоров'я, 10 дітей були поміщені до Братської центральної лікарні для медичного обстеження. 2 дітей передані на виховання батькові, 8 дітей вміщено до КЗ ЦСПРД Южноукраїнської міської ради, 2 дітей вміщено до родини, яка пройшла навчання для сімей, які виявили бажання тимчасово прихистити дитину по загальнонаціональній програмі «дитина не сама», що була ініційована Радницею уповноваженою Президента України, спільно з дитячим фондом ООН (ЮНІСЕФ) та Міністерством соціальної політики України.

3 родини, які опинились в складних життєвих обставинах, а саме через неналежне утримання дітей, постійне вживання з боку батьків алкогольних

напоїв та потребували соціальної реабілітації були вміщені до обласного Центру надання соціально-психологічної допомоги м. Вознесенськ де пройшли курс лікування від алкозалежності.

Шляхом вибіркового обстеження окремих сімей здійснюється контроль за цільовим використанням державної соціальної допомоги різних видів так в 2022 році комісією виявлено 2 факти не цільового використання допомоги, виплата за клопотання служби у справах дітей були призупинені.

У разі виявлення неналежного виконання батьківських обов'язків, служба у справах дітей порушує клопотання про притягнення батьків до адміністративної відповідальності згідно статті 184 КУПАП та розгляду сімей на засіданнях Комісії з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті Новомар'ївської сільської ради. На протязі 2022-2023 років проведено 11 засідань комісії з питань захисту прав дитини розглянуто 68 питань різного напрямку. До відділення поліції №1 Вознесенського районного управління поліції ГУНП в Миколаївській області, направлено 28 клопотань про притягнення батьків до адміністративної відповідальності за неналежне виконання батьківських обов'язків.

Протягом 2022– 2023 року спеціалісти служби у справах дітей взято участь в 30 судових засіданнях щодо захисту прав, свобод та законних інтересів дітей. Підготовлено та скеровано 4 судових справи, щодо відібрання дітей та позбавлення батьківських прав слухання наразі тривають.

З метою підвищення ефективності роботи по захисту прав та інтересів дітей забезпечено взаємоінформування сільської ради, служби у справах дітей Вознесенської районної військової адміністрації, Братського центру соціальних служб Братської селищної ради, сектору ювенальної превенції відділення поліції №1 Вознесенського районного управління поліції ГУНП в Миколаївській області, загальноосвітніх навчальних закладі громади про дітей підлітків, які не охоплені навчанням або не відвідують навчальні заклади без поважних причин, вчинили злочини, правопорушення, затримані за вживання наркотичних речовин, алкогольних напоїв, бродяжництво.

Протягом 2022-2023 років Новомар'ївська сільська рада забезпечила оптимальне функціонування цілісної системи захисту прав дітей на території громади відповідно до вимог чинного законодавства.

Начальник служби у справах дітей

Альона КАЛЬКО



НОВОМАР'ІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

28 червня 2023 року № 6
Новомар'ївка

Про хід виконання Комплексної програми соціального захисту населення «Турбота» Новомар'ївської сільської ради на період з 2021 до 2023 років включно

XXI сесія сільської ради
восьмого скликання

Відповідно до п. 22 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення V позачергової сесії Новомар'ївської сільської ради 8 скликання від 03 лютого 2021 року № 3 «Про затвердження Комплексної програми соціального захисту населення «Турбота» Новомар'ївської сільської ради на період з 2021 до 2023 років включно, заслухавши інформацію про хід виконання Комплексної програми соціального захисту населення «Турбота» Новомар'ївської сільської ради на період з 2021-2023 років включно, Новомар'ївська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Інформацію про хід виконання заходів по виконанню Комплексної програми соціального захисту населення «Турбота» Новомар'ївської сільської ради на період з 2021 до 2023 років включно прийняти до відома (додаток).
2. Відділу соціального захисту населення Новомар'ївської сільської ради продовжувати реалізацію соціальної політики, посилення соціального захисту ветеранів війни та праці, учасників бойових дій, громадян з інвалідністю, одиноких непрацевдатних та малозабезпечених громадян, багатодітних сімей, дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування Новомар'ївської сільської ради в 2023 році.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО

Додаток
до рішення Новомар'ївської
сільської ради
від 28 червня 2023 року № 6

ІНФОРМАЦІЯ
про хід виконання Комплексної програми соціального захисту
населення “Турбота” Новомар'ївської сільської ради на період
з 2021 до 2023 років включно

Завдяки Комплексній програмі соціального захисту населення „Турбота” забезпечується потреба громади у соціальних послугах, створюються умови для поліпшення соціальної захищеності та підвищення рівня життя вразливих верств населення. Турбота про людей, які перебувають у складних життєвих обставинах, - один із основних напрямків соціальної політики як держави в цілому, так і місцевого самоврядування.

Протягом 2022 та першого півріччя 2023 року проводились заходи, направлені на реалізацію державної політики, спрямованої на допомогу малозабезпеченим верствам населення. Однією із найвагоміших форм адресної допомоги малозабезпеченим громадянам залишається безготівкова допомога за програмою житлових субсидій. З метою виявлення громадян, які мають право на отримання різних видів державних допомог, депутатами та спеціалістами Новомар'ївської сільської ради систематично обстежувались умови проживання осіб з інвалідністю, одиноких громадян, малозабезпечених сімей та сімей з дітьми, пенсіонерів. На основі таких обстежень аналізувалися потреби вказаних категорій громадян, визначалося конкретне коло осіб, які гостро потребують матеріальної допомоги.

Протягом 2022 та першого півріччя 2023 року Новомар'ївською сільською радою виділялись кошти з метою підтримки мешканців ТГ і перш за все найбільш незахищених верств населення, які опинилися у складних життєвих обставинах.

Виділені кошти були спрямовані на:

- надання одноразової матеріальної допомоги учасникам бойових дій на території інших країн - 55000 грн.;
- надання щомісячної матеріальної допомоги особі з інвалідністю І групи загального захворювання (ниркова недостатність) – 36000 грн.;
- надання щомісячної матеріальної допомоги дитині військовослужбовця, який загинув під час участі в АТО на сході України - 18000 грн.;
- надання щомісячної компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі (постанова № 859) – 39487 грн.;
- забезпечення перевезення залізницею пільгової категорії громадян – 175535 грн.;
- забезпечення соціально – побутовим обслуговуванням одиноких громадян похилого віку та осіб з інвалідністю (на дому та в стаціонарному відділенні) – 1287114 грн.;

- здійснення обслуговування громади Центром соціальних служб – 445100 грн.;

- надання матеріальної допомоги на лікування, в т.ч. на проведення складних хірургічних операцій, лікування онкохворих – 102000 грн.;

- надання матеріальної допомоги дітям-сиротам, дітям, позбавлених батьківського піклування, яким виповнюється 18 років – 7200 грн.;

- надання матеріальної допомоги у вигляді продуктивних наборів, засобів гігієни, постільної білизни, ковдр, подушок вразливим верствам населення (особам похилого віку 60+, особам та дітям з інвалідністю, малозабезпеченим сім'ям, внутрішньо переміщеним особам, багатодітним родинам, учасникам бойових дій, самотнім та самотньо проживаючим особам) – в розмірі 102900 кг. Громадян, які знаходяться на надомному обслуговуванні, забезпечено електрообігрівачами, особи з числа внутрішньо переміщених осіб забезпечені посадковим матеріалом, а саме насінням капусти, цибулі та редису.

Сільською радою було забезпечено функціонування пунктів обігріву та пунктів незламності під час опалювального періоду 2022-2023 років.

Відділом соціального захисту населення Новомар'ївської сільської ради надається консультативна допомога згідно діючого законодавства. Відділ соціального захисту населення тісно співпрацює з службою у справах дітей Новомар'ївської сільської ради, КО «Територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Братської селищної ради», Центром соціальних служб Братської селищної ради, поліцією, лікарнею, Вознесенським центром надання соціально-психологічної допомоги.

Враховуючи вищевказане, необхідно й надалі спрямовувати діяльність на реалізацію конституційних гарантій права громадян на соціальний захист, забезпечення адресності при наданні допомоги громадянам, що опинилися в складних життєвих обставинах, шляхом надання цільової допомоги та продовжувати вживати заходи, направлені на реалізацію державної політики, спрямованої на допомогу найменш соціально захищеним громадянам.

Начальник відділу
соціального захисту населення

Мар'яна ГРИДІНА



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

28 червня 2023 року № 7
Новомар'ївка

Про організацію та проведення громадського обговорення щодо реорганізації Миролюбівського ліцею Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області шляхом виділення дошкільного структурного підрозділу

XXI сесія сільської ради
восьмого скликання

Відповідно до ст. 143 Конституції України, статей 13,26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 25,66 Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення механізмів формування мережі ліцеїв для запровадження якісної профільної середньої освіти», з метою залучення громадян до вирішення важливих питань громад, реалізації та захисту їх прав і свобод, забезпечення відкритості і прозорості органів місцевого самоврядування, враховуючи рекомендації постійної комісії сільської ради з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури, спорту та соціального захисту населення від 26 червня 2023 року, Новомар'ївська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Оголосити проведення громадського обговорення проекту рішення щодо реорганізації Миролюбівського ліцею Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області шляхом виділення дошкільного структурного підрозділу (додається).
2. Громадське обговорення провести у формі громадських слухань на території села Миролюбівка відповідно до чинного законодавства.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури, спорту та соціального захисту населення (О. НІКОЛІН).

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



НОВОМАР'ІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

червня 2023 року №
Новомар'ївка

Про реорганізацію Миролюбівського
ліцею Новомар'ївської сільської ради
ради Вознесенського району
Миколаївської області шляхом
виділення дошкільного структурного
підрозділу із наданням статусу
юридичної особи

XXI сесія сільської ради
восьмого скликання

Відповідно до статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 31 Закону України «Про повну загальну середню освіту», статті 13 Закону України «Про освіту», статті 109 Цивільного кодексу України, розпорядження КМУ від 12.06.2020 № 719-р «[Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Миколаївської області](#)», враховуючи висновки за результатами здійснення управлінням Державної служби якості освіти у Миколаївській області аналізу діяльності Новомар'ївської сільської ради від 18 квітня 2023 року, з метою забезпечення належних умов для здобуття якісної освіти, ефективного використання наявних ресурсів, Новомар'ївська сільська рада:

ВИРІШИЛА:

1. Реорганізувати Миролюбівський ліцей Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області шляхом виділення дошкільного структурного підрозділу із наданням статусу юридичної особи.

2. Затвердити нову редакцію Статуту Миролюбівського ліцею Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області (додається).

3. Затвердити персональний склад комісії з реорганізації закладу, пов'язаної з виділенням дошкільного структурного підрозділу відповідно до вимог законодавства:

Голова комісії:

- Маєр Олена Володимирівна – заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

члени комісії:

- Горінська Надія Семенівна - директор Миролюбівського ліцею Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Гірієнко Світлана Миколаївна - начальник відділу освіти, молоді, спорту, культури та туризму Новомар'ївської сільської ради;

- Пруднікова Оксана Олександрівна, начальник відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності Новомар'ївської сільської ради;

- Поставнюк Ірина Олексіївна - головний спеціаліст відділу фінансів, бухгалтерського обліку та звітності Новомар'ївської сільської ради.

4. Комісії з реорганізації провести інвентаризацію майна Миролюбівського ліцею Новомар'ївської сільської ради та дошкільного підрозділу, скласти та затвердити розподільчий баланс.

5. Директору Миролюбівського ліцею Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області Горінській Н.С. здійснити організаційно-правові заходи, передбачені чинним законодавством, у зв'язку з виділенням дошкільного структурного підрозділу із наданням статусу юридичної особи, щодо педагогічних працівників та технічного персоналу закладу, які перебувають із нею у трудових відносинах.

6. Уповноважити директора Миролюбівського ліцею Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області Горінську Н.С. здійснити державну реєстрацію змін до установчих документів закладу загальної середньої освіти згідно законодавства.

7. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури, спорту та соціального захисту населення (О.НІКОЛІН.).

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

28 червня 2023 року № 8
Новомар'ївка

Про внесення змін до Статутів закладів освіти Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області та затвердження їх у новій редакції

XXI сесія сільської ради
восьмого скликання

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини другої статті 13 Закону України «Про дошкільну освіту», частини другої статті 33 Закону України «Про повну загальну середню освіту», взявши до уваги висновки постійної комісії сільської ради з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури, спорту та соціального захисту населення від 26 червня 2023 року, Новомар'ївська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Статутів:

- Ганнівського закладу дошкільної освіти Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області та затвердити його у новій редакції, що додається;
- Григорівського закладу дошкільної освіти «Сонечко» 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 Вознесенського району Миколаївської області та затвердити його у новій редакції, що додається;
- Михайло-Жуківського закладу дошкільної освіти «Умка» Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області та затвердити його у новій редакції, що додається;
- Обухівського закладу дошкільної освіти Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області та затвердити його у новій редакції, що додається;

- Новомар'ївського ліцею Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області та затвердити його у новій редакції, що додається;
- Ганнівського ліцею Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області та затвердити його у новій редакції, що додається;
- Костуватської гімназії 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 Вознесенського району Миколаївської області та затвердити його у новій редакції, що додається.

2. Директорам закладів освіти сільської ради, зазначеним у пункті 1 рішення здійснити реєстрацію Статутів закладів у новій редакції відповідно до вимог чинного законодавства.

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

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

28 червня 2023 року № 9
Новомар'ївка

Про внесення змін до Положення про відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму Новомар'ївської сільської ради та затвердження його в новій редакції

XXI сесія сільської ради
восьмого скликання

Керуючись статтями 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою приведення у відповідність до чинного законодавства Положення про відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму Новомар'ївської сільської ради, враховуючи висновки постійної комісії сільської ради з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури, спорту та соціального захисту населення від 26 червня 2023 року, 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 новій редакції, що додається.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури, спорту та соціального захисту населення (Ніколін О.М.).

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО

Додаток
до рішення Новомар'ївської
сільської ради
від 28 червня 2023 року № 9

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

1. Загальні положення

1.1. Відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму (далі – 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 та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, департаменту освіти і науки Миколаївської облдержадміністрації, розпорядженнями Новомар'ївського сільського голови, а також цим Положенням.

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.

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

2. Основними завданнями відділу є:

1) участь у забезпеченні реалізації на території Новомар'ївської сільської ради державної політики у сфері освіти, спорту, культури та туризму, інноваційної діяльності в межах своїх повноважень;

- 2) забезпечення розвитку системи освіти, культури з метою формування гармонійно розвиненої, соціально активної, творчої особистості;
- 3) визначення потреб, розроблення пропозицій щодо розвитку та вдосконалення мережі закладів освіти, культури;
- 4) створення в межах своїх повноважень умов для реалізації рівних прав громадян України на освіту, культуру, соціальний захист дітей дошкільного та шкільного віку, педагогічних, інших працівників закладів та установ освіти;
- 5) створення умов для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти відповідно до освітніх потреб особистості та її індивідуальних здібностей і можливостей, реалізації їх права відповідно до законів України на здобуття освіти;
- 6) забезпечення розвитку освітнього, творчого потенціалу з урахуванням національно-культурних, соціально-економічних, екологічних, демографічних та інших особливостей Новомар'ївської сільської ради;
- 7) здійснення контролю за дотриманням актів законодавства з питань освіти, виконанням закладами освіти усіх форм власності державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, а також за дотриманням актів законодавства у сфері культури, інноваційної діяльності;
- 8) управління закладами освіти та культури, що знаходяться в оперативному управлінні відділу;
- 9) забезпечення моніторингу у сфері освіти, культури, інноваційної діяльності в громаді;
- 10) сприяння реалізації державної політики у сфері культури, інноваційної діяльності;
- 11) здійснення контролю за дотриманням актів законодавства у сфері культури, інноваційної діяльності;
- 12) впровадження інноваційних заходів, спрямованих на соціально-економічний розвиток громади;
- 13) сприяння інтеграції вітчизняної освіти у світову систему зі збереженням і захистом національних інтересів;
- 14) забезпечення у межах своїх повноважень розвитку різних форм позашкільної освіти, в тому числі за місцем проживання дітей, формування програм розвитку позашкільної освіти, спрямованих на творчий розвиток особистості, виявлення та підтримку обдарованих дітей, талановитої молоді, здійснення навчально-методичного керівництва із зазначених питань;
- 15) організація оздоровлення та відпочинку дітей у закладах освіти системи освіти, а також дозвілля дітей;
- 16) сприяння міжнародному співробітництву з питань дітей в освітній сфері;
- 17) участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку Новомар'ївської сільської ради;
- 18) популяризація фізичної культури та спорту, здорового способу життя та співпраця з громадськими, відомчими, приватними організаціями та закладами фізкультурно-спортивної спрямованості у вирішенні завдань

популяризації здорового способу життя та створення передумов для занять фізкультурою і спортом мешканців Новомар'ївської сільської ради;

19) розвиток напрямів фізичної культури і спорту та створення умов для зайняття фізкультурою та спортом максимально широкого кола мешканців Новомар'ївської сільської ради;

20) формування конкурентно-спроможного мистецького середовища шляхом створення власного мистецького продукту, розроблення туристичних маршрутів, визначення перспектив і напрямків розвитку, змісту спеціальної освіти в галузі культури та туризму, співпраця з міжнародними проектами і творчими організаціями;

21) 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. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладів освіти та культури Новомар'ївської сільської ради;

2) координує роботу закладів освіти, культури Новомар'ївської сільської ради, а також підприємств, установ та організацій незалежно від їх підпорядкування і форм власності з питань навчання і виховання дітей дошкільного та шкільного віку;

3) аналізує стан освіти, культури та інноваційної діяльності, розробляє програми їх розвитку, організовує і контролює виконання цих програм;

4) прогнозує потребу Новомар'ївської сільської ради у фахівцях різних спеціальностей для системи освіти та культури, формує замовлення на їх підготовку, координує роботу з укладення між закладами професійної (професійно-технічної) освіти та підприємствами, установами, організаціями договорів про підготовку кадрів;

5) організовує роботу закладів освіти, культури з підвищення кваліфікації працівників;

6) сприяє розвитку мережі закладів освіти в Новомар'ївській сільській раді, вносить в установленому порядку пропозиції щодо утворення закладів освіти, реорганізації та ліквідації, створення освітніх округів та опорних шкіл тощо;

7) вносить пропозиції щодо впорядкування мережі закладів загальної середньої освіти для навчання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти;

8) організовує роботу з ліцензування закладів освіти, розміщених на території Новомар'ївської сільської ради;

9) організовує роботу атестаційної комісії II рівня з атестації педагогічних працівників і керівних кадрів закладів освіти усіх форм власності, веде облік і складає звіти з цих питань у межах своєї компетенції;

10) співпрацює з керівниками закладів професійно-технічної і вищої освіти;

11) вживає заходів щодо забезпечення закладами освіти належного рівня дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, організовує їх навчально-методичне й інформаційне забезпечення, сприяє підвищенню кваліфікації та розвитку творчості педагогічних працівників;

12) забезпечує в межах своїх повноважень виконання актів законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної та мов національних меншин, створення належних умов для розвитку національної освіти та освіти національних меншин; впроваджує в практику освітні та наукові програми відродження та розвитку національної культури, національних традицій українського народу і національних меншин України;

13) формує замовлення на навчально-методичну літературу;

14) організовує доставку підручників для забезпечення ними учнів закладів загальної середньої освіти та книг для сільських бібліотек;

15) проводить роботу, спрямовану на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих дітей, організовує проведення серед учнів таких заходів як олімпіади, змагання, конкурси, спартакіади, турніри, виставки, фестивалі творчості, конференції, форуми, інші заходи, спрямовані на підвищення культурно-освітнього та загального фізичного рівня дітей;

16) вживає заходів щодо захисту прав та інтересів неповнолітніх, у тому числі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, що виховуються в сім'ях опікунів (піклувальників), школах-інтернатах, дитячих будинках незалежно від форм власності (зокрема сімейного типу), інших закладах;

17) співпрацює з управлінням Національної поліції та соціальними службами у запобіганні дитячій бездоглядності та попередженні вчинення правопорушень серед неповнолітніх;

18) організовує діяльність педагогічного патронажу в системі освіти;

19) вживає в межах своєї компетенції заходів щодо поліпшення матеріальних та житлових умов працівників освіти, організації їх медичного та побутового обслуговування;

20) розглядає питання та вносить в установленому порядку пропозиції щодо відзначення працівників освіти, культури державними та відомчими нагородами, запроваджує інші форми морального і матеріального стимулювання їх праці;

21) забезпечує розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції, у разі потреби вживає заходів до усунення причин, що зумовили їх появу;

22) готує та в установленому порядку подає статистичну звітність про стан і розвиток освіти, культури, інноваційної діяльності, стан реалізації інноваційних проєктів, що належать до його компетенції;

23) надає в межах своїх повноважень консультаційну допомогу;

24) подає пропозиції щодо налагодження міжнародного співробітництва;

25) бере участь у межах своїх повноважень в організації на території Новомар'ївської сільської ради виставково-ярмаркових заходів;

26) координує роботу закладів освіти, культури та установ, незалежно від їх підпорядкування і форм власності, з питань, спрямованих на реалізацію державної політики в галузі освіти, культури Новомар'ївської сільської ради;

27) готує пропозиції до проєктів державних цільових, галузевих, обласних, районних програм поліпшення стану освіти, відпочинку та дозвілля дітей, забезпечує їх виконання;

28) координує в межах своїх повноважень здійснення заходів, спрямованих на організацію відпочинку та дозвілля дітей, та виконує відповідні програми;

29) здійснює разом з органами охорони здоров'я загальний контроль за охороною здоров'я дітей і проведенням оздоровчих заходів, створює безпечні умови для навчання і праці учасників освітнього процесу, вживає заходів щодо утвердження здорового способу життя в дитячому середовищі, проводить інформаційно-просвітницьку роботу щодо протидії поширенню соціально небезпечних хвороб серед дітей;

30) забезпечує в межах своїх повноважень організацію і сприяння активізації фізкультурно-оздоровчої роботи в освітній, навчально-виховній, виробничій та соціально-побутовій сферах;

31) здійснює контроль в межах своїх повноважень щодо створення умов для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку дитини з урахуванням її індивідуальних потреб і можливостей та з метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання, їх соціалізації та інтеграції в суспільство шляхом організації інклюзивного навчання;

32) координує роботу з метою забезпечення реалізації права на освіту дітей з особливими освітніми потребами та психолого-педагогічний супровід із залученням спеціалістів інклюзивно-ресурсних центрів шляхом укладання в установленому порядку угоди про співпрацю;

33) проводить роботу щодо забезпечення реалізації державної політики з реформування системи інституційного догляду та виховання дітей;

34) проводить серед населення інформаційну, роз'яснювальну та пропагандистську роботу, зокрема через друковані та аудіовізуальні засоби масової інформації з питань, що належать до його компетенції;

35) забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, здійснює контроль за її збереженням у відділі;

36) здійснює координацію роботи у межах своєї компетенції з організації оздоровлення, змістовного відпочинку, дозвілля, патріотичного виховання дітей;

37) розробляє проєкти розпоряджень голови Новомар'ївської сільської ради у визначених законом випадках – нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

38) бере участь у підготовці звітів голови Новомар'ївської сільської ради для їх розгляду на сесії Новомар'ївської сільської ради;

39) готує або бере участь у підготовці у межах своїх повноважень проєктів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп;

40) створює умови для збереження та розвитку культури, туризму, сприяє відродженню мистецьких осередків;

41) формує календарні плани спортивних та фізкультурно-оздоровчих заходів відповідно до календарного плану спортивно-масових заходів управління з питань фізичної культури і спорту обласної державної адміністрації;

42) організовує та проводить фізкультурно-спортивні заходи серед широких верст населення, в тому числі заходи, спрямовані на покращення фізичного виховання дітей і молоді;

43) розробляє і подає на розгляд Новомар'ївській сільській раді пропозиції до проєктів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на розвиток освіти, культури, туризму, фізичної культури та спорту;

44) 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;

45) вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів та установ освіти, закладів спортивного спрямування, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання;

46) надає та реалізує пропозиції по залученню додаткових ресурсів шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів;

47) здійснює інші, передбачені законом повноваження.

4. Відділ має право:

1) одержувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також від підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) вносити в установленому порядку пропозиції стосовно удосконалення роботи Новомар'ївської сільської ради у галузі освіти, вносити до Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів влади пропозиції з питань удосконалення законодавства та змісту освіти, організації освітнього процесу, поліпшення навчально-методичного забезпечення закладів освіти;

3) за дорученням голови Новомар'ївської сільської ради – утворювати координаційні комісії, експертні та робочі групи для науково-організаційного супроводу виконання державних програм і проєктів, залучати (з укладанням контрактів, договорів) спеціалістів до роботи в цих комісіях (групах), а також для надання консультацій, проведення аналізу стану і складання прогнозів розвитку освітнього, творчого (інтелектуального) потенціалу Новомар'ївської сільської ради;

4) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

5) представляти в установленому порядку свої інтереси в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції;

6) організовувати і проводити в установленому порядку наради, семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;

7) користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

5. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з усіма структурними підрозділами апарату Новомар'ївської сільської ради, 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.

6. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Новомар'ївської сільської ради відповідно до вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», інших нормативних актів, що стосуються проходження служби в органах місцевого самоврядування.

7. Начальник відділу повинен мати ступінь вищої освіти не нижче магістра (спеціаліста) відповідного спрямування та досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року, вільно володіти державною мовою.

8. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;

2) спрямовує і координує діяльність закладів освіти, культури на території Новомар'ївської сільської ради;

3) подає на затвердження голові Новомар'ївської сільської ради Положення про відділ;

4) готує посадові інструкції на працівників відділу і подає на затвердження сільському голові, розподіляє обов'язки між працівниками відділу;

5) планує роботу відділу;

- 6) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;
- 7) звітує перед головою Новомар'ївської сільської ради про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;
- 8) відповідає за виконання покладених на відділ завдань з реалізації державної політики у сфері освіти, культури, інноваційної діяльності;
- 9) може входити до складу колегії Новомар'ївської сільської ради;
- 10) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;
- 11) бере участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
- 12) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Новомар'ївської сільської ради, з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, установами та організаціями – за дорученням керівництва Новомар'ївської сільської ради;
- 13) у межах своїх повноважень готує проекти розпоряджень, організовує контроль за їх виконанням;
- 14) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;
- 15) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;
- 16) розподіляє обов'язки між працівниками, визначає ступінь відповідальності керівників структурних підрозділів відділу;
- 17) здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби у відділі.

9. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції відділу, може створюватися колегія в складі заступника сільського голови (голова колегії), начальника відділу, спеціалістів відділу, інших працівників сільської ради, декількох керівників закладів освіти.

10. До складу колегії за пропозицією громадських організацій, творчих спілок, підприємств, установ, профспілкових та інших організацій можуть бути включені їх представники.

11. Склад колегії затверджується розпорядженням голови Новомар'ївської сільської ради за поданням начальника відділу.

12. Рішення колегії реалізуються шляхом прийняття рішень виконавчого комітету Новомар'ївської сільської ради, вносяться до протоколу засідання.

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

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

15. Зміни і доповнення до цього положення вносяться сесією Новомар'ївської сільської ради з метою приведення Положення у відповідність до вимог чинного законодавства.

Секретар сільської ради

Ніна СМОЧКО



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

28 червня 2023 року № 10
Новомар'ївка

Про звільнення директора
Новомар'ївського ліцею
Новомар'ївської сільської ради
Вознесенського району
Миколаївської області

XXI сесія сільської ради
восьмого скликання

Відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», статті 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту» (зі змінами та доповненнями), статті 3 Закону України «Про відпустки», керуючись Кодексом законів про працю України, враховуючи рішення сільської ради від 28.06.2022 №4 «Про призначення директора Новомар'ївського опорного навчального закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області та затвердження форми контракту з керівником закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності» та висновки постійної комісії сільської ради з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури, спорту та соціального захисту населення від 26 червня 2023 року, Новомар'ївська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Звільнити Козоброда Віталія Вікторовича з посади директора Новомар'ївського ліцею Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області у зв'язку із закінченням терміну дії строкового трудового договору (контракту) відповідно до вимог чинного законодавства.
2. 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 (Ніколін О.М.).

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

28 червня 2023 року № 11

Новомар'ївка

Про надання згоди на безоплатну передачу індивідуально визначеного майна зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області у комунальну власність Новомар'ївської територіальної громади

XXI сесія сільської ради
восьмого скликання

Відповідно до статті 26, частини другої, четвертої та п'ятої, статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою раціонального та ефективного використання індивідуально визначеного майна зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, Новомар'ївська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати згоду на безоплатну передачу спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку для осіб з особливими освітніми потребами (тип 4) в кількості 1 комплекту на загальну суму 35200 грн. з балансу Комунального закладу «Центр фінансово-статистичного моніторингу, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітніх закладів» Миколаївської обласної ради зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області у комунальну власність Новомар'ївської територіальної громади, закріпивши його за Новомар'ївським ліцеєм, для прийняття на баланс сільської ради.
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії сільської ради з питань планування фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку громади та інвестицій (Алла МАРТИН) та з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури, спорту та соціального захисту населення (Олександр НІКОЛІН).

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

28 червня 2023 року № 12

Про зняття з контролю рішення
Новомар'ївської сільської ради
від 03 квітня 2020 року №23 «Про
створення ланки цивільного захисту»

XXI сесія сільської ради
восьмого скликання

Керуючись пунктом 22 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 10 Кодексу цивільного захисту України, статей 4, 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указу Президента України Від 06 лютого 2023 року № 58/2023 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні» від 07 лютого 2023 року № 2915-ІХ, Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», постанови Кабінету Міністрів України від 11 березня 2015 року № 101 «Про затвердження типових положень про функціональну і територіальну підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту», постанови Кабінету Міністрів України від 14 лютого 2023 року № 134 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України з питань цивільного захисту», розпорядження начальника Миколаївської обласної військової адміністрації від 20 березня 2023 року № 106-р «Про територіальну підсистему єдиної державної системи цивільного захисту Миколаївської області», враховуючи розпорядження сільського голови від 17 квітня 2023 року №35-р (о.д.) «Про створення Новомар'ївської субланки Вознесенської районної ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Миколаївської області», з метою приведення нормативно-правових актів сільської ради у відповідності з вимогами чинного законодавства Новомар'ївська сільська рада,

ВИРІШИЛА:

1. Зняти з контролю рішення Новомар'ївської сільської ради сьомого скликання від 03 квітня 2020 року №3 «Про створення ланки цивільного захисту» як таке, що втратило чинність.

2. Контроль за виконанням даного питання покласти на постійну комісію з питань регламенту, законності, депутатської діяльності, етики та запобігання корупції.

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



НОВОМАР'ІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

28 червня 2023 року № 13
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
(присадибна ділянка)

XXI сесія сільської ради
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 1січня 2015року вимог частин 3 та 4, с.24, пунктів 6, 6-1 Прикінцевих положень Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», розглянувши технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), враховуючи висновки 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 від 23 червня 2023 року, Новомар'ївська 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):

-Молчанову Віктору Олександровичу, площею -0,2500га, кадастровий номер- 4821483900:02:016:0002 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: с.Новомар'ївка, вул.Танкістів,5 Новомар'ївської сільської ради Вознесеньського району Миколаївської області;

-Акіменку Михайлу Сергійовичу, площею -0,2500га, кадастровий номер- 4821480800:11:006:0001 для будівництва і обслуговування житлового

будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: с.Михайло-Жукове, вул.Набережна,19 Григорівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

-Ситніковій Ользі Володимирівні, площею -0,2500га, кадастровий номер-4821480400:10:003:0003 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: с.Воронине, вул.Степова,21 Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Крижанівському Анатолію Анатолійовичу, площею -0,2500га, кадастровий номер - 4821481300:05:009:0003 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: с.Кам'яно-Костувате, вул. Центральна,45 Миролюбівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Григоренку Івану Павловичу, площею -0,2500га, кадастровий номер-4821480400:10:003:0004 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: с.Воронине, вул.Степова,27 Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області.

- Сірику Анатолію Анатолійовичу, площею -0,2500 га, кадастровий номер- 4821481300:05:001:0001 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: с. Кам'яно-Костувате, вул. Миру, 12 Миролюбівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Сірик Ірині Олегівні, площею -0,2500 га, кадастровий номер-4821481300:05:002:0003 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: с. Кам'яно-Костувате, вул. Миру, 11 Миролюбівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області.

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

-Молчанову Віктору Олександровичу, площею -0,2500га, кадастровий номер- 4821483900:02:016:0002 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: с.Новомар'ївка, вул.Танкістів,5 Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

-Акіменку Михайлу Сергійовичу, площею -0,2500га, кадастровий номер- 4821480800:11:006:0001 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: с.Михайло-Жукове, вул.Набережна,19 Григорівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

-Ситніковій Ользі Володимирівні, площею -0,2500га, кадастровий номер-4821480400:10:003:0003 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: с.Воронине, вул.Степова,21 Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Крижанівському Анатолію Анатолійовичу, площею -0,2500га, кадастровий номер - 4821481300:05:009:0003 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: с.Кам'яно-Костувате, вул. Центральна,45 Миролюбівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Григоренку Івану Павловичу, площею -0,2500га, кадастровий номер-4821480400:10:003:0004 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: с.Воронине, вул.Степова,27 Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області.

- Сірику Анатолію Анатолійовичу, площею -0,2500 га, кадастровий номер- 4821481300:05:001:0001 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: с. Кам'яно-Костувате, вул. Миру, 12 Миролюбівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Сірик Ірині Олегівні, площею -0,2500 га, кадастровий номер-4821481300:05:002:0003 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: с. Кам'яно-Костувате, вул. Миру, 11 Миролюбівського 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 (Ю. СІНЦІН).

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



НОВОМАР'ІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

28 червня 2023 року № 14

Новомар'ївка

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

XXI сесія сільської ради
восьмого скликання

Відповідно до пункту 34 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 36,93,124,186 Земельного кодексу України та частини 12 Перехідних положень Земельного кодексу України, розглянувши проєкти землеустрою громадян, враховуючи висновки 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 від 23 червня 2023 року, Новомар'ївська сільська рада

ВИРІШИЛА:

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

-Козоброд Ірині Михайлівні, земельна ділянка площею 0,3340 га, кадастровий номер 4821483900:02:029:0003 для ведення городництва за адресою: вул.Ветеранів, с.Новомар'ївка Вознесенського району Миколаївської області;

-Мокрушовій Тетяні Акимівні, земельна ділянка площею 0,6000 га, кадастровий номер 4821483900:02:019:0007 для ведення городництва за адресою: вул.Танкістів,55, с.Новомар'ївка Вознесенського району Миколаївської області;

-Молчанову Артуру Вікторовичу, земельна ділянка площею 0,4353 га, кадастровий номер 4821483900:02:031:0004 для ведення городництва за адресою: вул.Польова, с.Новомар'ївка Вознесенського району Миколаївської області;

-Молчановій Наталії Василівні, земельна ділянка площею 0,2755 га, кадастровий номер 4821483900:02:029:0004 для ведення городництва за адресою: вул.Ветеранів, с.Новомар'ївка Вознесенського району Миколаївської області;

-Сербул Юлії Анатоліївні, земельна ділянка площею 0,5264 га, кадастровий номер 4821483900:02:029:0002 для ведення городництва за адресою: вул. Ветеранів, с.Новомар'ївка Вознесенського району Миколаївської області;

-Сербулу Володимиру Георгійовичу, земельна ділянка площею 0,3360 га, кадастровий номер 4821483900:02:029:0001 для ведення городництва за адресою: вул. Ветеранів, с.Новомар'ївка Вознесенського району Миколаївської області;

-Савчуку 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;

-Золотарьову Олександрю Івановичу, земельна ділянка площею 0,6000 га, кадастровий номер 4821480400:02:000:0459 для ведення городництва за адресою: с.Ганнівка Вознесенського району Миколаївської області;

-Золотарьову Олександрю Івановичу, земельна ділянка площею 0,6000 га, кадастровий номер 4821480400:02:000:0460 для ведення городництва за адресою: с.Ганнівка Вознесенського району Миколаївської області.

- Варяниці Валентину Миколайовичу, земельна ділянка площею 0,6000 га, кадастровий номер 4821480400:09:004:0002 для ведення городництва за адресою: вул. Аграрна с.Єлизаветівка Вознесенського району Миколаївської області;

- Варяниці Валентину Миколайовичу, земельна ділянка площею 0,4000 га, кадастровий номер 4821480400:09:004:0001 для ведення городництва за адресою: вул. Аграрна с.Єлизаветівка 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:

-Козоброд Ірині Михайлівні, земельна ділянка площею 0,3340 га, кадастровий номер 4821483900:02:029:0003 для ведення городництва за адресою: вул.Ветеранів, с.Новомар'ївка Вознесенського району Миколаївської області;

-Мокрушовій Тетяні Акимівні, земельна ділянка площею 0,6000 га, кадастровий номер 4821483900:02:019:0007 для ведення городництва за адресою: вул.Танкістів,55, с.Новомар'ївка Вознесенського району Миколаївської області;

-Молчанову Артуру Вікторовичу, земельна ділянка площею 0,4353 га, кадастровий номер 4821483900:02:031:0004 для ведення городництва за адресою: вул.Польова, с.Новомар'ївка Вознесенського району Миколаївської області;

-Молчановій Наталії Василівні, земельна ділянка площею 0,2755 га, кадастровий номер 4821483900:02:029:0004 для ведення городництва за адресою: вул.Ветеранів, с.Новомар'ївка Вознесенського району Миколаївської області;

-Сербул Юлії Анатоліївні, земельна ділянка площею 0,5264 га, кадастровий номер 4821483900:02:029:0002 для ведення городництва за адресою: вул. Ветеранів, с.Новомар'ївка Вознесенського району Миколаївської області;

-Сербулу Володимиру Георгійовичу, земельна ділянка площею 0,3360 га, кадастровий номер 4821483900:02:029:0001 для ведення городництва за адресою: вул. Ветеранів, с.Новомар'ївка Вознесенського району Миколаївської області;

-Савчуку 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;

-Золотарьову Олександрю Івановичу, земельна ділянка площею 0,6000 га, кадастровий номер 4821480400:02:000:0459 для ведення городництва за адресою: с.Ганнівка Вознесенського району Миколаївської області;

-Золотарьову Олександрю Івановичу, земельна ділянка площею 0,6000 га, кадастровий номер 4821480400:02:000:0460 для ведення городництва за адресою: с.Ганнівка Вознесенського району Миколаївської області.

- Варяниці Валентину Миколайовичу, земельна ділянка площею 0,6000 га, кадастровий номер 4821480400:09:004:0002 для ведення городництва за адресою: вул. Аграрна с.Єлизаветівка Вознесенського району Миколаївської області;

- Варяниці Валентину Миколайовичу, земельна ділянка площею 0,4000 га, кадастровий номер 4821480400:09:004:0001 для ведення городництва за адресою: вул. Аграрна с.Єлизаветівка 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 (Ю. СІНЦІН).



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ

28 червня 2023 року № 15
Новомар'ївка

Про затвердження проєкту землеустрою
щодо відведення земельної ділянки
в оренду для іншого сільськогосподарського
призначення (складські приміщення)

XXI сесія сільської ради
восьмого скликання

Відповідно до пункту 34 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 12, 22, 79-1, 116, 118, 122, 124 Земельного кодексу України, ст.33 Закону України «Про оренду землі», розглянувши проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки в оренду для іншого сільськогосподарського призначення (складські приміщення), враховуючи висновки 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 від 23 червня 2023 року, Новомар'ївська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки в оренду терміном на 7(сім) років для іншого сільськогосподарського призначення (складські приміщення) із земель комунальної власності територіальної громади в особі Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області:

-Слюсаренку Дмитру Васильовичу, земельна ділянка площею 0,16 га, кадастровий номер 4821483900:04:000:0071 за адресою: вул.Степова,77 с.Обухівка Вознесенського району Миколаївської області.

2. Передати із земель комунальної власності територіальної громади в особі Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області в оренду для іншого сільськогосподарського призначення (складські приміщення) терміном на 7 (сім) років:

-Слюсаренку Дмитру Васильовичу, земельна ділянка площею 0,16 га, кадастровий номер 4821483900:04:000:0071 за адресою: вул.Степова,77 с.Обухівка Вознесенського району Миколаївської області.

3. Встановити орендну плату за користування земельною ділянкою в розмірі 5% від нормативної грошової оцінки землі.

4. Громадянина Слюсаренку Д.В. 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 (Ю. СІНЦІН).

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

28 червня 2023 року № 16
Новомар'ївка

Про передачу земельної ділянки
у власність для будівництва і обслуговування
житлового будинку, господарських будівель
і споруд (присадибна ділянка)

XXI сесія сільської ради
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 у зв'язку із введенням в дію з 1 січня 2015 року вимог частин 3 та 4 с.24, пунктів 6 і 6-1 Прикінцевих положень Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», розглянувши заяву Інни ПЕКАЛЮК щодо передачі земельної ділянки у власність для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), враховуючи висновки 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 від 23 червня 2023 року, Новомар'ївська сільська рада

ВИРІШИЛА:

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

- Пекалюк Інні Павлівні у власність для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) за адресою: вул. Садова, 8 с. Новомар'ївка Вознесенського району Миколаївської області площею - 0,2500 га, кадастровий номер - 4821483900:02:004:0134.

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 (Ю. СІНЦІН).

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ

28 червня 2023 року № 17
Новомар'ївка

Про відмову у наданні дозволу на
розробку проєкту землеустрою щодо
відведення земельної ділянки в оренду
для сінокосіння і випасання худоби

XXI сесія сільської ради
восьмого скликання

Відповідно до пункту 34 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 12,34,81,116,123 Земельного кодексу України, розглянувши заяву громадянина Тимофієнка С.В., враховуючи висновки 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 від 23 червня 2023 року, Новомар'ївська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Відмовити гр.Тимофієнку Сергію Васильовичу у наданні дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки орієнтовною площею 2,7000 га для сінокосіння і випасання худоби на умовах оренди із земель комунальної власності не переданих у власність або не наданих у користування терміном на 7(сім) років на території Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області зв'язку з тим, що земельна ділянка відноситься до земель загального користування – громадське пасовище.

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 (Ю. СІНЦІН).

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ

28 червня 2023 року № 18
Новомар'ївка

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

XXI сесія сільської ради
восьмого скликання

Відповідно до пункту 34 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 12, 22, 36, 93, 116, 124 Земельного кодексу України, розглянувши заяви громадян про надання дозволу на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельних ділянок в оренду для городництва, враховуючи висновки 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 від 23 червня 2023 року, Новомар'ївська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1.Надати дозвіл на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельних ділянок в оренду для городництва із земель сільськогосподарського призначення комунальної власності громадянам::

- Гірієнку Володимиру Леонідовичу, орієнтовною площею 0,40 га, яка знаходиться в с.Новомар'ївка вул.Данила Галицького Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Момченку Володимиру Володимировичу, орієнтовною площею 0,15 га, яка знаходиться в с.Новомар'ївка провул.Шкільний Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Момченко Тетяні Юріївні, орієнтовною площею 0,39 га, яка знаходиться в с.Новомар'ївка вул.Данила Галицького Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

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

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

-Кошовому Олегу Володимировичу, орієнтовною площею 0,3166 га, яка знаходиться в с.Новомар'ївка вул.Танкістів Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

-Ткаченку Олександрю Олексійовичу, орієнтовною площею 0,49 га, яка знаходиться в с.Обухівка вул.Молодіжна,20 Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

-Кириленку Олександрю Олександровичу, орієнтовною площею 0,24 га, яка знаходиться в с.Новомар'ївка вул.Робітнича Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

-Кириленку Олександрю Олександровичу, орієнтовною площею 0,18 га, яка знаходиться в с.Новомар'ївка вул.Робітнича Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

-Кириленку Олександрю Олександровичу, орієнтовною площею 0,17 га, яка знаходиться в с.Новомар'ївка вул.Робітнича Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

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

-Кириленко Вірі Харлампівні, орієнтовною площею 0,45 га, яка знаходиться в с.Новомар'ївка вул.Танкістів Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

-Гросу Віктору Васильовичу, орієнтовною площею 0,40 га, яка знаходиться в с.Мостове вул. Вороніна, Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Гросу Катерині Петрівні, орієнтовною площею 0,60 га, яка знаходиться в с.Воронине, Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Гросу Марині Вікторівні, орієнтовною площею 0,60 га, яка знаходиться в с.Воронине, Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Гросу Зінаїді Володимирівні, орієнтовною площею 0,60 га, яка знаходиться в с.Воронине, Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Гончарову Олександрю Вікторовичу, орієнтовною площею 0,60 га, яка знаходиться в с.Цибульки, Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Любінській Світлані Іванівні, орієнтовною площею 0,60 га, яка знаходиться в с.Дарниця, Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Немченко Тетяні Василівні, орієнтовною площею 0,60 га, яка знаходиться в с.Єлизаветівка, вул.Центральна, Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Немченку Руслану Руслановичу, орієнтовною площею 0,60 га, яка знаходиться в с.Єлизаветівка, вул.Центральна, Ганнівського старостинського

округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Богдановій Ніні Володимирівні, орієнтовною площею 0,22 га, яка знаходиться в с.Новомар'ївка, вул.Танкістів Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області.

- Сініцину Юрію Миколайовичу, орієнтовною площею 0,60 га, яка знаходиться в с.Кам'янопіль, вул. Дружби народів, 21 Миролюбівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Сініциній Ользі Леонідівні, орієнтовною площею 0,60 га, яка знаходиться в с.Кам'янопіль, вул. Дружби народів, 21 Миролюбівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Холоденко Інні Юріївні, орієнтовною площею 0,60 га, яка знаходиться в с.Кам'янопіль, вул. Дружби народів, 21 Миролюбівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Холоденку Костянтину Сергійовичу, орієнтовною площею 0,60 га, яка знаходиться в с.Кам'янопіль, вул. Дружби народів, 28 Миролюбівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Корбуту Володимиру Степановичу, орієнтовною площею 0,60 га, яка знаходиться в с.Кам'янопіль, вул. Дружби народів, 17 Миролюбівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Сонгурову Миколі Дмитровичу, орієнтовною площею 0,40 га, яка знаходиться в с.Кам'яно-Костувате, вул. Виноградна, 27 Миролюбівського старостинського округу 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 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 (Ю. СІНЦІН).

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



НОВОМАР'ІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

28 червня 2023 року № 19
Новомар'ївка

Про відмову у наданні дозволу
на розроблення технічної документації
із землеустрою щодо відведення у
власність земельної ділянки для
ведення фермерського господарства

XXI сесія сільської ради
восьмого скликання

Відповідно до пункту 34 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 12,31,32,121, підпункту 5 пункту 27 розділу X Перехідних положень Земельного кодексу України, Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо створення умов для забезпечення продовольчої безпеки в умовах воєнного стану», №2145-1X від 24.03.2022 року, розглянувши заяви громадян, враховуючи висновки 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 від 23 червня 2023 року, Новомар'ївська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Відповідно до підпункту 5 пункту 27 розділу X «Перехідні положення» Земельного кодексу України, безоплатна передача земель державної, комунальної власності у приватну власність, надання дозволів на розроблення документації із землеустрою з метою такої безоплатної передачі, розроблення такої документації у період дії воєнного стану забороняється.

Таким чином, до завершення воєнного стану або ж внесення відповідних змін до чинного законодавства, які розблокують безоплатну передачу земель державної, комунальної власності у приватну власність, надання дозволів на розроблення документації із землеустрою з метою такої безоплатної передачі заборонено законом:

1.1 Відмовити голові ФГ «ФЕНІКС-7» Фоміну Анатолію Івановичу у наданні дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для ведення фермерського господарства у розмірі земельної частки (паю) орієнтовною площею 10,00 умовних кадастрових гектар в межах території Новомар'ївської сільської ради

Миролубівського старостинського округу Вознесенського району Миколаївської області із земель сільськогосподарського призначення державної власності, які перебувають у постійному користуванні голови Фермерського господарства «ФЕНІКС-7» Фоміна Анатолія Івановича на підставі державного акту на право постійного користування землею, серія 1V-МК №181, виданого Братською районною радою Миколаївської області 29.12.2001 року.

1.2 Відмовити члену ФГ «ФЕНІКС-7» Фоміну Ігорю Анатолійовичу у наданні дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо поділу земельної ділянки та передачі у приватну власність для ведення фермерського господарства у розмірі земельної частки (паю) орієнтовною площею 10,00 умовних кадастрових гектар в межах території Новомар'ївської сільської ради Миролубівського старостинського округу Вознесенського району Миколаївської області із земель які перебувають у постійному користуванні голови Фермерського господарства «ФЕНІКС-7» Фоміна Анатолія Івановича на підставі державного акту на право постійного користування землею, серія 1V-МК №181, виданого Братською районною радою Миколаївської області 29.12.2001 року.

1.3 Відмовити члену ФГ «ФЕНІКС-7» Глиняній Вікторії Анатоліївні у наданні дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо поділу земельної ділянки та передачі у приватну власність для ведення фермерського господарства у розмірі земельної частки (паю) орієнтовною площею 10,00 умовних кадастрових гектара в межах території Новомар'ївської сільської ради Миролубівського старостинського округу Вознесенського району Миколаївської області із земель які перебувають у постійному користуванні голови Фермерського господарства «ФЕНІКС-7» Фоміна Анатолія Івановича на підставі державного акту на право постійного користування землею, серія 1V-МК №181, виданого Братською районною радою Миколаївської області 29.12.2001 року.

1.4 Відмовити члену ФГ «ФЕНІКС-7» Фоміній Жанні Анатоліївні у наданні дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо поділу земельної ділянки та передачі у приватну власність для ведення фермерського господарства у розмірі земельної частки (паю) орієнтовною площею 10,00 умовних кадастрових гектара в межах території Новомар'ївської сільської ради Миролубівського старостинського округу Вознесенського району Миколаївської області із земель які перебувають у постійному користуванні голови Фермерського господарства «ФЕНІКС-7» Фоміна Анатолія Івановича на підставі державного акту на право постійного користування землею, серія 1V-МК №181, виданого Братською районною радою Миколаївської області 29.12.2001 року.

1.5 Відмовити члену ФГ «ФЕНІКС-7» Літвіновій Людмилі Анатоліївні у наданні дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо поділу земельної ділянки та передачі у приватну власність для ведення фермерського господарства у розмірі земельної частки (паю) орієнтовною площею 10,00 умовних кадастрових гектар в межах території Новомар'ївської сільської ради Миролубівського старостинського округу Вознесенського

району Миколаївської області із земель які перебувають у постійному користуванні голови Фермерського господарства «ФЕНІКС-7» Фоміна Анатолія Івановича на підставі державного акту на право постійного користування землею, серія 1V-МК №181, виданого Братською районною радою Миколаївської області 29.12.2001 року.

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 (Ю. СІНЦІН).

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



НОВОМАР'ІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ

28 червня 2023 року № 20
Новомар'ївка

Про припинення права
користування земельною
ділянкою

XXI сесія сільської ради
восьмого скликання

Відповідно до пункту 34 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 12,19,141 Земельного кодексу України, розглянувши заяву громадянки Григоренко Г.М., враховуючи висновки 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 від 23 червня 2023 року, Новомар'ївська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Припинити громадянці Григоренко Галині Миколаївні право користування земельною ділянкою площею 0,40 га, в зв'язку з добровільною відмовою, яка розташована в с.Новомар'ївка, вул.Данила Галицького, б/н, на території Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області.

2. Відділу земельних відносин та природокористування внести зміни до земельно-кадастрової документації 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 (Ю. СІНЦІН).

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ

28 червня 2023 року № 21
Новомар'ївка

Про розірвання договорів оренди
земельних ділянок для ведення
товарного сільськогосподарського
виробництва за згодою сторін

XXI сесія сільської ради
восьмого скликання

Відповідно до пункту 34 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 141 Земельного кодексу України, статті 31 Закону України «Про оренду землі», розглянувши заяви громадянина Хачіяна Ю.Б., враховуючи висновки 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 від 23 червня 2023 року, Новомар'ївська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Розірвати договір оренди землі від 23.09.2011 року зареєстрований у відділі Держкомзему у Братському районі Миколаївської області, про що у Державному реєстрі земель вчинено запис від 06 червня 2012 року №4821400044003504, кадастровий номер-4821480400:04:000:0564 площею-12,56га для ведення товарного сільськогосподарського виробництва на території Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області, за межами населеного пункту.

2. Розірвати договір оренди землі від 29.08.2011 року зареєстрований у відділі Держкомзему у Братському районі Миколаївської області, про що у Державному реєстрі земель вчинено запис від 06 червня 2012 року №4821400040003504, кадастровий номер-4821480400:02:000:0388 площею-9,96га для ведення товарного сільськогосподарського виробництва на території Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області, за межами населеного пункту.

3. Укласти додаткову угоду про дострокове розірвання договору оренди вищезазначених земельних ділянок.

4.Провести державну реєстрацію припинення права оренди земельних ділянок з кадастровими номерами:
4821480400:04:000:0564, 4821480400:02:000:0388.

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 (Ю. СІНЦІН).

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ

28 червня 2023 року № 22
Новомар'ївка

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

XXI сесія сільської ради
восьмого скликання

Відповідно до пункту 34 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 17,93 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 висновки 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 від 23 червня 2023 року, Новомар'ївська сільська рада

ВИРІШИЛА:

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

- Білоіваненку Миколі Володимировичу, орієнтовною площею 0,01 га, за адресою: провулок Новий 11/5, с.Мостове Вознесенського району Миколаївської області на території Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Московщук Валентину Леонідовичу, орієнтовною площею 0,27 га, за адресою: вул.Молодіжна 23/1, с.Ганнівка Вознесенського району Миколаївської області на території Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Московщук Людмилі Іванівні, орієнтовною площею 0,27 га, за адресою: вул.Молодіжна 23/2, с.Ганнівка Вознесенського району Миколаївської області на території Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Московщуку Сергію Леонідовичу, орієнтовною площею 0,30 га, за адресою: вул.Миру 52/1, с.Ганнівка Вознесенського району Миколаївської області на території Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Боляку Михайлу Володимировичу, орієнтовною площею 0,10 га, за адресою: вул.Миру 49а, с.Ганнівка Вознесенського району Миколаївської області на території Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Боляку Михайлу Володимировичу, орієнтовною площею 0,10 га, за адресою: вул.Шевченка 9/2, с.Єлизаветівка Вознесенського району Миколаївської області на території Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Гросу Віктору Васильовичу, $\frac{1}{2}$ частка від орієнтовної площі 0,05 га, за адресою: вул.Садова 12/1, с.Воронине Вознесенського району Миколаївської області на території Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Гросу Михайлу Васильовичу, $\frac{1}{2}$ частка від орієнтовної площі 0,05 га, за адресою: вул.Садова 12/1, с.Воронине Вознесенського району Миколаївської області на території Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Волкову Сергію Васильовичу, орієнтовною площею 0,07 га, за адресою: провулок Новий 11/1, с.Мостове Вознесенського району Миколаївської області на території Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Бабченку Володимиру Анатолійовичу, орієнтовною площею 0,16 га, за адресою: вул. Шевченка 9/1, с. Єлизаветівка Вознесенського району Миколаївської області на території Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

- Романенку Володимиру Васильовичу, орієнтовною площею 0,13 га, за адресою: вул.Миру 49/1 с. Ганнівка Вознесенського району Миколаївської області на території Ганнівського старостинського округу Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області.

-

2. Рекомендувати громадянам, зазначеним в пункті 1 цього рішення, замовити в землепорядній 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 (Ю. СІНЦІН).

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



НОВОМАР'ЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ

28 червня 2023 року № 23
Новомар'ївка

Про надання дозволу на розробку
проєкту землеустрою щодо відведення
земельної ділянки в постійне
користування Костуватському
ЗДО «Струмочок»

XXI сесія сільської ради
восьмого скликання

Відповідно до пункту 34 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 12, 38, 92, 122, 123 Земельного кодексу України, ст.50 Закону України «Про землеустрій», розглянувши клопотання старости Костуватського старостинського округу щодо відведення земельної ділянки в постійне користування Костуватському ЗДО «Струмочок» та враховуючи висновки 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 від 23 червня 2023 року, Новомар'ївська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл на розробку проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки орієнтовно загальною площею 0,40 га в постійне користування Костуватському ЗДО «Струмочок» за адресою: вул.Ольги Барабан,12А с.Костувате Вознесенського району Миколаївської області.

2. Заповіти проєкт землеустрою у виконавців (розробників) робіт із землеустрою, згідно із законом.

3. Розроблений та погоджений у встановленому законом порядку проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки в постійне користування 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 (Ю. СІНЦІН).

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО



НОВОМАР'ІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ

28 червня 2023 року № 24

Новомар'івка

Про надання дозволу на розробку
проєкту землеустрою щодо
зміни цільового призначення
земельної ділянки

XXI сесія сільської ради
восьмого скликання

Відповідно до пункту 34 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини 1 статті 20 Земельного кодексу України, розглянувши заяву громадянина Тимофієнка С.В., враховуючи висновки 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 від 23 червня 2023 року, Новомар'івська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл гр.Тимофієнку Сергію Васильовичу на розробку проєкту землеустрою щодо зміни цільового призначення земельної ділянки по провулку Новий, 2 с.Мостове, Вознесенського району Миколаївської області площею 0,0346 га кадастровий номер 4821480400:11:002:0001 з «Для будівництва та обслуговування будівель торгівлі (код КВЦПЗД – 03.07)» на «Для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) (код КВЦПЗД -02.01)» 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 зміни цільового призначення земельної ділянки.

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 (Юрій СІНЦІН).

Сільський голова

Тамара ФЕСЬКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішенням сесії Новомар'ївської
сільської ради**

Вознесенського району

Миколаївської області

від _____ 2023р. № _____

СТАТУТ

ГАННІВСЬКОГО ЛЦЕЮ

НОВОМАР'ІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(код ЄДРПОУ 31475859)

с. Ганнівка

2023 рік

I. Загальні положення

1.1. Ганнівський ліцей Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області є закладом загальної середньої освіти, що забезпечує здобуття початкової, базової середньої та профільної середньої освіти згідно з рішенням Новомар'ївської сільської ради від 30.12.2020р. № 4

1.2. Найменування:

– повна назва: **Ганнівський ліцей Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області**

– скорочена назва: **Ганнівський ліцей** (далі – **ліцей**).

1.3. Ліцей як суб'єкт господарювання має статус бюджетної установи. Ліцей є комунальною власністю Новомар'ївської територіальної громади Вознесенського району Миколаївської області, за організаційно-правовою формою – комунальний заклад.

Ліцей самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність в межах автономії, обсяг якої визначається Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», спеціальними законами та цим Статутом.

Ліцей з моменту реєстрації є юридичною особою, має печатку, штамп, офіційні бланки зі своєю назвою, ідентифікаційний код, може мати свою бухгалтерію та рахунки в банківських установах, самостійний баланс.

1.4. Юридична адреса: вул.Шкільна, 8, с Ганнівка, Вознесенський район, Миколаївська область, Україна, 55430. Код ЄДРПОУ 31475859, e-mail: gannivskaschool1958@gmail.com, тел: (0512) 9-32-40.

1.5. Засновником **ліцею** є Новомар'ївська сільська рада Вознесенського району Миколаївської області.

1.6. Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, Положенням про ліцей, затвердженим Кабінетом Міністрів України іншими актами законодавства, підзаконними нормативно-правовими актами”, рішеннями Новомар'ївської сільської ради та даним Статутом.

1.7. Ліцей для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

Ліцей має право провадити інноваційну діяльність та може укласти з цією метою відповідні договори про співпрацю з іншими закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами.

1.8. Ліцей є неприбутковим закладом, основним видом його діяльності є освітня діяльність, що здійснюється відповідно до ліцензії.

У складі **ліцею** можуть функціонувати структурні підрозділи, у тому числі філії.

1.9. За **ліцеєм** закріплюється територія обслуговування у встановленому законодавством порядку.

1.10. У **ліцеї** мовою освітнього процесу відповідно до законодавства є державна мова.

1.11. Повна загальна середня освіта в **ліцеї** може здобуватися за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу, а також за очною (вечірньою), заочною формами (на рівнях базової та профільної середньої освіти). Профільна середня освіта професійного спрямування може здобуватися за дуальною формою здобуття освіти.

Положення про форми здобуття повної загальної середньої освіти затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

1.12. Автономія Ліцею визначається його правом:

- проходити в установленому порядку інституційний аудит як захід державного нагляду (контролю);
- налагоджувати внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно розробляти освітню (освітні) програму (програми);
- на основі освітньої (освітніх) програми (програм) розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку;
- спільно з закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, учнів, інших учасників освітнього процесу у порядку, визначеному законодавством;
- розпоряджатись рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здавати в оренду майно і приміщення, які тимчасово не використовуються в освітньому процесі у порядку, визначеному законодавством;
- самостійно планувати роботу освітнього, виховного процесів, методичної і господарської діяльності, стратегію розвитку, визначати форми і засоби організації освітнього процесу за рішенням педагогічної ради закладу;

- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани, а також корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами;
- формувати контингент здобувачів освіти, профілі навчання відповідно до здібностей, інтересів здобувачів освіти, матеріально-технічної бази та кадрового забезпечення, формувати в них засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- формувати (за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом) штатний розпис, встановлювати норми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису відповідно до встановлених нормативів;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників;
- видавати документи про освіту встановленого зразка;
- отримувати фінансування за рахунок коштів відповідного бюджету, кошти і матеріальні цінності від юридичних і фізичних осіб, а також інших джерел, не заборонених законодавством, залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- розробляти і затверджувати кошторисні призначення на відповідний рік у межах передбачених асигнувань;
- визначати структуру навчального року, тривалість навчального тижня, дня, відпочинку між уроками, інші форми організації освітнього процесу, встановлювати режим роботи на основі відповідних нормативно-правових актів;
- проводити зарахування здобувачів освіти до закладу освіти, в тому числі і на конкурсних засадах;
- здійснювати інші повноваження відповідно до чинного законодавства та Статуту.

1.13. Основною метою діяльності **ліцею** є:

забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти з урахуванням бажань, здібностей та нахилів учнів.

1.14. Основні завдання **ліцею**:

- всебічний розвиток, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти протягом життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
- організація освітнього процесу, що ґрунтується на цінностях та принципах, визначених Законами України [“Про освіту”](#) та [“Про повну загальну середню освіту”](#);
- формування в учнів компетентностей, визначених законодавством у сфері загальної середньої освіти та державними стандартами;
- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- виявлення та розвиток індивідуальних здібностей учнів, досягнення ними результатів навчання, прогресу в розвитку;
- організація вивчення учнями профільних навчальних предметів (інтегрованих курсів);

- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;
- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття повної загальної середньої освіти;
- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами.

1.18. Засади державної політики у сфері освіти та принципи освітньої діяльності **ліцею** регулюються Законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту».

1.19. Ліцей несе відповідальність перед особою, суспільством, державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання Державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами;
- дотримання фінансової дисципліни;
- прозорість, інформаційну відкритість.

1.20. Ліцей зобов'язаний:

- 1) реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- 2) здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
- 3) задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті повної загальної середньої освіти;
- 4) за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- 5) забезпечувати єдність навчання та виховання;
- 6) створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- 7) проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним законодавством;
- 8) забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;
- 9) здійснювати інші повноваження, делеговані Засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

1.21. Медичне обслуговування учасників освітнього процесу здійснюється медсестрою загальної практики сімейної медицини Ганнівського пункту здоров'я (за домовленістю).

1.22. У **ліцеї** організується харчування учнів. Норми та порядок організації харчування учнів встановлюються Кабінетом Міністрів України.

II. Організація освітнього процесу

2.1. Освітній процес у ліцеї організовується відповідно до Законів України [“Про освіту”](#) та [“Про повну загальну середню освіту”](#), інших актів законодавства та освітньої програми (освітніх програм) закладу освіти, спрямовується на виявлення, розвиток здібностей та обдарувань особистості, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

2.2. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

2.3. Освітній процес організовується за такими циклами:

перший цикл початкової освіти - адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання);

другий цикл початкової освіти - основний (3-4 роки навчання);

перший цикл базової середньої освіти - адаптаційний (5-6 роки навчання);

другий цикл базової середньої освіти - базове предметне навчання (7-9 роки навчання);

перший цикл профільної середньої освіти - профільно-адаптаційний (10 рік навчання);

другий цикл профільної середньої освіти - профільний (11-12 роки навчання).

2.4. Освітній процес організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

Під час дії воєнного або надзвичайного стану, оголошеного у встановленому порядку, тривалість навчального року, дата його початку та/або закінчення визначаються Кабінетом Міністрів України.

2.5. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

Тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

2.6. Безперервна навчальна діяльність учнів **ліцею** не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-12 років навчання), крім випадків, визначених законодавством.

2.7. Тривалість перерв між навчальними заняттями для учнів 1-4-х класів не менше 15 хв., 5-11(12) класів - не менше 10 хв., великої перерви - 30 хв. (для прийому їжі). Замість однієї великої перерви можна влаштовувати дві перерви по 20 хв., після другого та третього навчальних занять - для учнів 1-4-х класів, після третього та четвертого навчальних занять - для учнів 5-11(12) класів.

2.8. Розклад уроків складається відповідно до навчальної програми ліцею з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначаються розкладом уроків, що складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог, погоджується з відповідними органами санітарно-епідеміологічного контролю, профспілковим комітетом і затверджується директором. Зміни розкладу навчальних занять без дозволу адміністрації ліцею забороняються.

2.9. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог із урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

2.10. Ліцей розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному циклі повної загальної середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти.

Освітні програми можуть бути розроблені на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог законодавства.

Рішення про використання **ліцеєм** освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою ліцею.

Освітня програма **ліцею** схвалюється педагогічною радою та затверджується директором.

2.11. На основі визначеного в освітній програмі навчального плану педагогічна рада складає, а директор затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркового (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

Відповідно до індивідуальних особливостей освітньої діяльності для кожного учня з особливими освітніми потребами, який навчається в інклюзивному класі, у порядку, визначеному законодавством, складаються індивідуальна програма розвитку та індивідуальний навчальний план (за потреби). Індивідуальна програма розвитку визначає перелік необхідних дитині психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг, що надаються індивідуально та/або в груповій формі.

2.12. До **ліцею** обов'язково зараховуються всі діти, які проживають на території обслуговування. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів затверджується МОН.

Діти з особливими освітніми потребами, які проживають на території обслуговування, мають право на першочергове зарахування.

Зарахування дітей до **ліцею** на конкурсних засадах (проведення будь-яких заходів, спрямованих на перевірку знань, умінь, навичок чи інших компетентностей дитини) для здобуття початкової освіти (до 1-4 класів) забороняється.

Зарахування дітей до **ліцею** для здобуття базової середньої освіти (до 5-9 класів) здійснюється на конкурсних засадах, якщо це не порушує право учнів, які здобували початкову освіту в цьому закладі освіти, на продовження навчання в ньому та за умови, що кількість поданих заяв про зарахування перевищує загальну кількість вільних місць у відповідних класах.

Зарахування дітей до **ліцею** для здобуття профільної середньої освіти (до 9-11 (12) класів) відбувається на конкурсних засадах. Конкурс може не проводитися, якщо кількість поданих заяв про зарахування не перевищує загальної кількості вільних місць у відповідних класах.

2.13. Директор **ліцею** зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до **ліцею**, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.14. Зарахування учнів до **ліцею** здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора, що видається на підставі заяви та інших документів, визначених законодавством.

2.15. З метою належної організації освітнього процесу формуються класи та/або групи, у тому числі спеціальні, інклюзивні, з дистанційною, вечірньою формою здобуття освіти.

Учні розподіляються між класами (групами) директором **ліцею**

Класи з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою відкриваються за наявності достатньої кількості заяв батьків, що належать до відповідного корінного народу чи національної меншини України в обов'язковому порядку.

2.16. Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) встановлюється відповідно до законодавства, але не може становити менше 5 учнів.

У разі якщо кількість учнів не дозволяє утворити клас, учні можуть продовжити навчання в цьому закладі освіти за однією з інших (крім очної) форм здобуття повної загальної середньої освіти або в іншому закладі освіти із забезпеченням територіальної доступності. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

2.17. З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас може ділитися не більш як на три групи з кількістю учнів не менше восьми осіб. Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, у тому числі вибіркових, можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи.

Міжкласні групи учнів можуть створюватися для організації проектної діяльності учнів, застосування інших освітніх технологій і методів навчання, що забезпечують взаємодію під час спільної діяльності учнів різних класів одного або різних років навчання.

У складі **ліцею** можуть створюватися тимчасові (від одного семестру (триместру) науково-дослідницькі класи та/або міжкласні групи учнів з метою організації профільного навчання. Для підготовки до участі в заходах змагального характеру (конкурсах, олімпіадах, турнірах тощо) можуть створюватися тимчасові групи учнів.

2.18. За письмовими зверненнями батьків учнів або осіб, що їх замінюють директор приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або

спеціальної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

2.19. Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством. Порядок переведення учнів на наступний рік навчання затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки

Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання.

2.20. Учні, які здобули початкову освіту та/або базову середню освіту та продовжують навчання у **ліцеї**, переводяться на наступний рік навчання в порядку, визначеному законодавством.

2.21. З метою реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти **ліцей** може формувати індивідуальні освітні траєкторії у порядку, визначеному законодавством, з урахуванням здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду учня, та на основі вибору здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, запропонованих освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія в ліцеї може бути реалізована через індивідуальний навчальний план.

2.22. Право учнів на визнання результатів їхнього навчання, передбачених освітньою програмою, реалізується через систему оцінювання.

Основними видами оцінювання результатів навчання учнів **ліцею** є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація. Інструментарій оцінювання міститься в освітній програмі ліцею.

2.23. Оцінювання досягнень учнів здійснюють педагогічні працівники **ліцею** за шкалою оцінювання результатів, визначеною **ліцеєм**, або за системою оцінювання, визначеною законодавством. Залучення будь-яких інших осіб до оцінювання результатів навчання учнів здійснюється за рішенням керівника ліцею.

2.24. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів **ліцею**, які завершили здобуття початкової, базової чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Кожен учень ліцею повинен пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших навчальних предметів, визначених МОН, крім випадків, визначених законодавством.

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада відповідного закладу освіти спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.25. У разі вибуття учня із **ліцею** (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

2.26. Річне оцінювання та державна підсумкова атестація учнів **ліцею** здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається щороку у разі переведення учнів на наступний рік навчання відповідно до законодавства.

Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами в закладах освіти здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

2.27. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу, ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених [Законом України «Про освіту»](#) та спрямовується на формування:

- відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

- поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

- патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

- усвідомленої потреби в дотриманні [Конституції](#) та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

- громадянської культури та культури демократії;

- культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

- прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії;

- культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

2.28. **Ліцей** відокремлений від церкви (релігійних організацій).

Політичні партії (об'єднання), їх члени, депутати (кандидати в депутати) не мають права провадити свою діяльність в ліцеї, зокрема створювати власні осередки чи в будь-який інший спосіб втручатися в освітню діяльність.

Директору **ліцею**, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою; залучати працівників ліцею до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями).

2.29. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення: нагородження похвальним листом, грамотою, золотою чи срібною медаллю в порядку, визначеному МОН.

2.30. Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада. Рішення про заохочення (відзначення) учнів приймаються з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

2.31. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, громадські об'єднання, юридичні, фізичні особи можуть заохочувати та відзначати академічні та інші досягнення учнів.

2.32. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

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

III. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу в ліцеї є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів або особи, які їх замінюють;
- асистенти учнів (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства).

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням директора **ліцею**. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор.

3.2. Учні:

3.2.1. Права та обов'язки учнів визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.2.2. Учнів ліцею під час освітнього процесу забороняється залучати до виконання робіт чи до участі в заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України". Залучати учнів до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

3.2.3. Учням можуть надаватися матеріальна допомога, академічні стипендії, соціальні стипендії за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, коштів юридичних та/або фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством.

3.2.4. Учні мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться атестація та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання.

3.2.5. Особи з особливими освітніми потребами здобувають повну загальну середню освіту в порядку, встановленому законодавством України та забезпечуються допоміжними засобами для навчання в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.2.6. Учні мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у навчанні;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової та науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учня;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ліцею;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні ліцеєм;

- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.2.7. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати результатів навчання, передбачених Державним стандартом освіти;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку ліцею;

- повідомляти керівництво ліцею про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;

3.2.8. Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством.

3.2.9. Учні залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей та відповідно до Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.

3.2.10. За невиконання учнями своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства, Порядку виявлення й встановлення фактів академічної недоброчесності, внутрішньошкільних документів, схвалених педагогічною радою.

3.3. Педагогічні працівники:

3.3.1. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру.

3.3.2. Педагогічні працівники приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та законодавства про працю.

3.3.3. Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

3.3.4. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією. Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується директором відповідно до вимог законодавства.

3.3.5. Розподіл педагогічного навантаження затверджується директором відповідно до вимог законодавства. Педагогічне навантаження педагогічного працівника обсягом менше норми, передбаченої законодавством, встановлюється за його письмовою згодою. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом ліцею, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

3.3.6. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню (творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами ліцею;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- подовжену оплачувану відпустку;

- участь у громадському самоврядуванні ліцею;

- участь у роботі колегіальних органів управління ліцею;

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

3.3.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками або особами, що їх замінюють;

- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності;

- використовувати державну мову в освітньому процесі;

- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі;

- дотримуватися педагогічної етики;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](#) та Законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учням, запобігати вживанню ними та іншими особами на території ліцею алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку, виконувати свої посадові обов'язки;

- повідомляти про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або

інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

3.3.8. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені чинним законодавством, посадовими обов'язками, колективним договором, трудовим договором та правилами внутрішнього розпорядку.

3.3.9. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

3.4. Права і обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, допоміжного персоналу регулюються законодавством України про працю, правилами внутрішнього розпорядку та відповідними договорами (за наявності).

3.5. Батьки або особи, що їх замінюють, мають рівні права та обов'язки щодо освіти і розвитку дитини.

3.5.1. Батьки або особи, що їх замінюють мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;
- звертатися до адміністрації ліцею, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати вид і форму здобуття дитиною освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні ліцею, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність ліцею, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти ліцею та його освітньої діяльності;
- бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з директором;
- подавати директору ліцею або засновнику заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

3.5.2. Батьки або особи, що їх замінюють зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](#) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку ліцею, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

- сприяти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

3.5.3. На батьків учнів або осіб, що їх замінюють покладається відповідальність за здобуття ними повної загальної середньої освіти. У разі невиконання батьками або особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, ліцей може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб.

3.5.4. Право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, поважається. Відповідні переконання враховуються під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.

IV. Управління ліцеєм

4.1. Управління ліцеєм здійснюють:

- засновник або уповноважений ним орган (відділ освіти, молоді, спорту культури та туризму Новомар'ївської сільської ради);

- директор;

- педагогічна рада.

Вищий орган в управлінні ліцеєм - загальні збори.

4.2. Права і обов'язки засновника, уповноваженого ним органу щодо управління ліцеєм визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законами України, цим Статутом.

Засновник здійснює фінансування ліцею: матеріально-технічне забезпечення, утримання закладу освіти, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання тощо.

4.2.1. Засновник ліцею або уповноважений ним орган (відділ освіти, молоді, спорту культури та туризму Новомар'ївської сільської ради):

- затверджує Статут (його нову редакцію);

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом;

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором з підстав та у порядку, визначених законодавством та цим Статутом;

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт у випадках та порядку, визначених законодавством;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю ліцею;

- здійснює контроль за дотриманням ліцеєм Статуту;

- забезпечує створення у ліцеї інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

- затверджує за поданням ліцею стратегію розвитку;

- фінансує виконання стратегії розвитку ліцею, у тому числі здійснення інноваційної діяльності;

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження та іншими ознаками;

- затверджує кошторис закладу загальної середньої освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

- забезпечує безоплатне гаряче харчування за рахунок коштів відповідних бюджетів відповідно до встановленого в закладі освіти режиму (кратності) харчування для дітей пільгових категорій;

- може звертатися в установленому порядку до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіального органу щодо проведення позапланового інституційного аудиту;

- реалізує інші права у межах повноважень відповідно до чинного законодавства.

4.2.2. Засновник закладу загальної середньої освіти зобов'язаний забезпечити:

утримання та розвиток ліцею, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень ліцею;

можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації ліцею.

4.2.3. Засновник та відділ освіти, молоді, спорту культури та туризму Новомар'ївської сільської ради як уповноважений орган не мають права втручатися в діяльність **ліцею**, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та цим Статутом.

4.3. Директор ліцею:

4.3.1. Керівництво **ліцеєм** здійснює директор, повноваження якого визначаються законом, цим Статутом та трудовим договором.

4.3.2. Директором може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

4.3.3. Директор має право:

- діяти від імені **ліцею** без довіреності та представляти **ліцей** у відносинах з іншими особами;

- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності **ліцею**;

- приймати рішення щодо **ліцею** в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном **ліцею** та його коштами;

- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників ліцею, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

- визначати режим роботи **ліцею**;

- ініціювати перед засновником або відділом освіти, культури, молоді та спорту Новомар'ївської сільської ради питання щодо створення або ліквідації відокремлених структурних підрозділів;

- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

- укласти угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації;

- приймати рішення з інших питань діяльності **ліцею**.

4.3.4. Директор зобов'язаний:

- виконувати закони, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками **ліцею**, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

- планувати та організовувати діяльність **ліцею**;

- організовувати фінансово-господарську діяльність **ліцею** в межах затвердженого кошторису;

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку **ліцею**;

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку;

- затверджувати посадові інструкції працівників;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) **ліцею**;

- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, забезпечити її створення та функціонування;

- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами базової загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю **ліцею**;

- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників;
- створювати безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності **ліцею**, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організувати документообіг та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку **ліцею**;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором.

4.3.5. Директор має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, цим Статутом і строковим трудовим договором.

4.3.6. Директор обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та Положення про конкурс.

З директором укладається строковий трудовий договір (контракт) у порядку, визначеному законодавством.

4.3.7. Директор звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору

4.4. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління **ліцеєм**.

4.4.1. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є директор **ліцею**.

4.4.2. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку **ліцею** та річний план роботи;
- схвалює освітню програму, зміни до неї та оцінює результати її виконання;

- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза ліцеєм, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес 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;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності гімназії;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або цим Статутом до її повноважень.

4.4.3. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

4.4.4. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора **ліцею** та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

4.5. Для **ліцею** чи декількох закладів освіти може бути утворена піклувальна рада за рішенням засновника або відділ освіти, молоді, спорту культури та туризму Новомар'ївської сільської ради на визначений строк, яка діє на підставі положення.

4.6. Право учасників освітнього процесу безпосередньо та/або через органи громадського самоврядування брати участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в **ліцею**, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні **ліцеєм** у межах повноважень,

визначених законодавством та цим Статутом реалізується через органи громадського самоврядування.

4.7. Громадське самоврядування здійснюється на принципах: пріоритету прав і свобод людини і громадянина; верховенства права; взаємної поваги та партнерства; репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників; обов'язковості розгляду пропозицій сторін; пріоритету узгоджувальних процедур; прозорості, відкритості та гласності; обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей; взаємної відповідальності сторін.

4.8. В ліцеї можуть діяти:

- 1) органи самоврядування працівників;
- 2) органи учнівського самоврядування;
- 3) органи батьківського самоврядування.

У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування не мають права втручатися представники іншого органу громадського самоврядування **ліцею**.

4.9. Вищим органом громадського самоврядування ліцею є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менше одного разу на рік. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу розміщується в **ліцеї** та оприлюднюється на офіційному веб сайті **ліцею** не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

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

- працівників **ліцею** - зборами трудового колективу;
- учнів **ліцею** – класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу - 10, учнів 10, батьків і представників громадськості - 10. Термін їх повноважень становить 1 рік. Загальні збори (конференція) правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати конференцію мають делегати, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор **ліцею**, Засновник.

Загальні збори (конференція):

- заслушує звіт директора, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту **ліцею**;
- розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
- затверджує основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.10. Учнівське самоврядування:

4.10.1. В **ліцеї** може діяти учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо. Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

4.10.2. Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих (робочих групах тощо) та інших органів учнівського самоврядування, а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

4.10.3. Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви.

Директор сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування. Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

4.10.4. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом директором, який зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

4.10.5. Органи учнівського самоврядування мають право, але не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

4.10.6. Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- проводити за погодженням з директором організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення;

- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- захищати права та інтереси учнів;

- вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи **ліцею**, змісту освітніх і навчальних програм;

- через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

4.10.7. Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

4.10.8. Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

4.11. Самоврядування працівників:

4.11.1. Вищим органом громадського самоврядування працівників є загальні збори трудового колективу **ліцею**.

4.11.2. Порядок та періодичність скликання визначаються колективним договором **ліцею**.

4.11.3. Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;

- затверджують правила внутрішнього розпорядку;

- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

- обирають комісію з трудових спорів.

4.11.4. Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

4.11.5. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головою на засіданні та секретарем. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками **ліцею**.

4.12. Батьківське самоврядування:

4.12.1. В **ліцеї** може діяти батьківське самоврядування. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів або особами, що їх замінюють як безпосередньо, так і через

органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених законодавством та цим Статутом.

4.12.2. Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, **ліцеї**, за інтересами тощо).

4.12.3. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування **ліцею**.

4.12.4. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах. Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності **ліцею** можуть бути реалізовані виключно за рішенням директора, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

4.12.5. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

4.12.6. Працівники **ліцею** не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

V. Забезпечення якості освіти

5.1. Не більше одного разу на 10 років у **ліцеї** проводиться інституційний аудит - комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти, які повинні забезпечувати його ефективну роботу та сталий розвиток.

Інституційний аудит проводиться з метою оцінювання якості освітньої діяльності **ліцею** та визначення рекомендацій засновнику та **ліцею** щодо:

підвищення якості освітньої діяльності та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами

законодавства, зокрема ліцензійними умовами.

Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

Інституційний аудит проводиться відповідно до вимог законодавства та в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку якщо **ліцей** має низьку якість освітньої діяльності. Інституційний аудит може бути проведений у позаплановому порядку (не частіше одного разу на 2 роки) також за ініціативою засновника, директора ліцею, педагогічної ради, загальних зборів (конференції) колективу або піклувальної ради (за наявності).

За результатами проведення інституційного аудиту засновнику та **ліцею** надаються:

висновок про якість освітньої та управлінської діяльності ліцею, внутрішню систему забезпечення якості освіти;

рекомендації щодо вдосконалення діяльності ліцею, а також приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійних умов.

Директор **ліцею** має право подати до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти обґрунтовані заперечення щодо висновку та рекомендацій протягом п'яти робочих днів з дня їх отримання.

Висновок про якість освітньої та управлінської діяльності **ліцею** та рекомендації щодо вдосконалення його діяльності, уточнені за результатами розгляду заперечень, оприлюднюються на вебсайті **ліцею**, засновника та органу, що проводив інституційний аудит, протягом трьох робочих днів з дня завершення розгляду заперечень.

У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності **ліцею** вимогам законодавства, зокрема ліцензійних умов, орган, який провів інституційний аудит, визначає строк усунення порушень у роботі **ліцею**, який не може перевищувати одного року. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних порушень. У разі негативних результатів такої перевірки засновнику/відділ освіти, молоді, спорту культури та туризму Новомар'ївської сільської ради можуть бути надані рекомендації щодо зміни директора, реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації **ліцею**.

До усунення порушень у роботі **ліцею** до директора ліцею не застосовуються заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо).

5.2. З метою визнання якості освітньої діяльності **ліцею** та формування його позитивного іміджу і репутації може здійснюватися громадська акредитація **ліцею** - оцінювання ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти та забезпечення досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених освітніми програмами і стандартами освіти..

Громадська акредитація здійснюється на добровільних засадах за ініціативою директора ліцею відповідно до вимог Закону України "Про освіту" за рахунок коштів засновника, інших джерел, не заборонених законодавством, та з урахуванням особливостей, визначених Законом "Про повну загальну середню освіту".

Громадська акредитація здійснюється юридичними особами, акредитованими у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, з урахуванням вимог до проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти.

Успішні результати громадської акредитації **ліцею** засвідчуються сертифікатом, що є чинним протягом п'яти років.

Наявність чинного сертифіката про громадську акредитацію **ліцею** прирівнюється до проходження ліцеєм інституційного аудиту в плановому порядку.

Інформація про проведення та результати громадської акредитації **ліцею** оприлюднюється на вебсайті ліцею та/або його засновника протягом 10 днів з дня видачі сертифіката і надсилається до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

5.3. Ліцей може брати участь у моніторингах якості освіти - системі послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти в країні, на окремих територіях, у самому ліцеї, та встановлює відповідність фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінює ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

Моніторинг якості освіти може бути внутрішній та зовнішній.

Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться ліцеєм відповідно до Положення, схваленого педагогічно. радою та затвердженого директором.

Зовнішній моніторинг якості освіти може проводитися будь-якими органами, підприємствами, установами, організаціями, іншими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності. Участь ліцею та учасників освітнього процесу у зовнішньому моніторингу якості освіти є добровільною, крім випадків, встановлених законодавством.

Порядок, види та форми проведення зовнішнього моніторингу якості освіти затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Ліцей також може брати участь у порівняльних міжнародних дослідженнях якості освіти, організованих центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.4. Внутрішня система забезпечення якості освіти формується **ліцеєм** та має, зокрема, включати механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності.

Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснюється відповідно до Положення, затвердженого директором ліцею.

5.5. Забезпечення академічної доброчесності:

5.5.1. Кожен учасник освітнього процесу зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності в **ліцеї**

формується за участю учасників освітнього процесу відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та визначаються в Положенні про академічну доброчесність, схваленому педагогічною радою та затвердженому директором **ліцею**.

5.5.2. Директор та інші педагогічні працівники **ліцею** забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

5.5.3. Рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності приймає педагогічна рада за участю працівника та/або його законного представника.

Рішення про академічну відповідальність учнів приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, або педагогічна рада **ліцею** відповідно до Положення про академічну доброчесність.

5.5.4. За одне порушення може бути застосовано лише один із видів академічної відповідальності. Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене у порядку, визначеному Положенням про академічну доброчесність.

5.6. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання.

5.7. Сертифікація педагогічних працівників здійснюється з метою виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню. Засади сертифікації педагогічних працівників визначаються Законом України «Про освіту».

Право на проходження сертифікації мають педагогічні працівники, які працюють не менше двох років та мають педагогічне навантаження.

Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.

VI. Прозорість та інформаційна відкритість закладу

6.1. Ліцей забезпечує відкритість і прозорість діяльності, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

6.2. Ліцей забезпечує на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут ліцею;

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

6.3. Ліцей може оприлюднювати іншу інформацію відповідно до вимог законодавства та за рішенням директора ліцею.

6.4. Ліцей при отриманні публічних коштів зобов'язаний оприлюднювати на своєму 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.

VII. Матеріально-технічна база

7.1. Матеріально-технічна база **ліцею** включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання та інші цінності.

Майно **ліцею** перебуває на балансі відділ освіти, молоді, спорту культури та туризму Новомар'ївської сільської ради.

7.2. Земельна ділянка для обслуговування будівлі **ліцею** та її нежитлових приміщень надається на праві постійного користування.

7.3. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно **ліцею** не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.

7.4. Об'єкти та майно **ліцею** не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо **ліцеєм**, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу.

VIII. Фінансово-господарська діяльність

8.1. Фінансово-господарська діяльність **ліцею** здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

8.2. Порядок діловодства в **ліцеї**, звітність про фінансово-господарську діяльність здійснюється відповідно до чинного законодавства. За рішенням директора бухгалтерський облік може здійснюватись самостійно або через централізовану бухгалтерію при відділі освіти, молоді, спорту культури та туризму Новомар'ївської сільської ради.

8.3. Фінансування **ліцею** здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України. За рахунок коштів державного бюджету фінансування здійснюється шляхом надання освітньої субвенції та інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам.

8.4. Освітня субвенція спрямовується на оплату праці педагогічних працівників з нарахуваннями. Кошти інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам на загальну середню освіту можуть спрямовуватися на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, забезпечення учнів та педагогічних працівників підручниками (посібниками), навчальним обладнанням, засобами навчання та на інші цілі, визначені законодавством.

8.5. Іншими джерелами фінансування **ліцею** можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- гранти;
- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються **ліцеєм** відповідно до затвердженого кошторису.

8.6. Отримані **ліцеєм** кошти повинні бути використані відповідно до Статуту **ліцею**, зокрема для організації та забезпечення діяльності та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

8.7. Фінансово-господарська діяльність **ліцею** здійснюється на основі кошторису, що затверджується уповноваженим органом.

8.8. **Ліцей** може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Директор визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються **ліцеєм**, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання. **Ліцей** не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення їх учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

Під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою **ліцею**, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

Учні та їхні батьки можуть отримувати платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

8.9. Штатний розпис **ліцею** розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти та затверджується директором **ліцею** за погодженням із відділом

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

8.10. Ліцей оприлюднює на своєму вебсайті 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. Ліцей має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

9.2. Міжнародна академічна мобільність учнів та педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну учнів та/або педагогічних працівників.

Х. Контроль за діяльністю ліцею

10.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю **ліцею** з метою реалізації єдиної державної політики в сфері освіти, забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності, здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, у формах та порядку, передбачених законодавством.

10.3. Громадський нагляд (контроль) здійснюється в установленому законодавством порядку суб'єктами громадського нагляду (контролю) – громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійними об'єднаннями педагогічних працівників, об'єднаннями здобувачів освіти, об'єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників.

10.4. Безпосередньо в **ліцеї** громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу директора, крім випадків, встановлених законодавством.

ХІ. Реорганізація, припинення діяльності ліцею

11.1. Реорганізація, ліквідація та перепрофілювання **ліцею** здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України та Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

11.2. Рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання (зміну типу) ліцею приймає засновник.

11.3. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу та перетворення в порядку, передбаченому чинним законодавством України. У випадку реорганізації права та зобов'язання ліцею переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

11.4. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням арбітражного суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо

управління ліцеєм.

11.5. При реорганізації або ліквідації ліцею учням повинна бути забезпечена можливість продовження освітнього процесу відповідно до чинного законодавства.

11.6. При реорганізації або ліквідації ліцею працівникам, які звільнюються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

11.7. Дата внесення до Єдиного державного реєстру запису про проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації є датою державної реєстрації припинення юридичної особи.

XII. Внесення змін та доповнень до Статуту

12.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються рішенням Засновника і підлягають державній реєстрації у встановленому законом порядку.

Директор закладу

Тетяна КРИВЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням сесії Новомар'ївської
сільської ради

Вознесенського району

Миколаївської області

Від

№

СТАТУТ

КОСТУВАТСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ НОВОМАР'ІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(код ЄДРПОУ 314608000)

С. Костувате

2023 рік

I. Загальні положення

1.1. Костуватська гімназія Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області є закладом загальної середньої освіти, що забезпечує здобуття початкової, базової середньої середньої освіти згідно з рішенням Новомар'ївської сільської ради від №

1.2. Найменування:

– повна назва: **Костуватська гімназія Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області**

– скорочена назва: **Костуватська гімназія** (далі – **гімназія**).

1.3. Гімназія як суб'єкт господарювання має статус бюджетної установи. Гімназія є комунальною власністю Новомар'ївської територіальної громади Вознесенського району Миколаївської області, за організаційно-правовою формою – комунальний заклад.

Гімназія самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність в межах автономії, обсяг якої визначається Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», спеціальними законами та цим Статутом.

Гімназія з моменту реєстрації є юридичною особою, має печатку, штамп, офіційні бланки зі своєю назвою, ідентифікаційний код, може мати свою бухгалтерію та рахунки в банківських установах, самостійний баланс.

1.4. Юридична адреса: вулиця Шкільна , будинок №36, село Костувате , Вознесенський район, Миколаївська область, Україна, 55434. Код ЄДРПОУ 31460800, e-mail:

kostyvatskaschool@gmail.com

1.5. Засновником гімназії є Новомар'ївська сільська рада Вознесенського району Миколаївської області.

1.6. Гімназія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, Положенням про гімназію, затвердженим Кабінетом Міністрів України іншими актами законодавства, підзаконними нормативно-правовими актами, рішеннями Новомар'ївської сільської ради та даним Статутом.

1.7. Гімназія для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

Гімназія має право провадити інноваційну діяльність та може укладати з цією метою відповідні договори про співпрацю з іншими закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами.

1.8. Гімназія є неприбутковим закладом, основним видом його діяльності є освітня діяльність, що здійснюється відповідно до ліцензії.

1.9. За **гімназією** закріплюється територія обслуговування у встановленому законодавством порядку.

1.10. У **гімназії** мовою освітнього процесу відповідно до законодавства є державна мова.

1.11. Базова загальна середня освіта в **гімназії** може здобуватися за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу.

Положення про форми здобуття повної загальної середньої освіти затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

1.12. Автономія Гімназії визначається його правом:

- проходити в установленому порядку інституційний аудит як захід державного нагляду (контролю);
- налагоджувати внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно розробляти освітню (освітні) програму (програми);
- на основі освітньої (освітніх) програми (програм) розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку;
- спільно з закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, учнів, інших учасників освітнього процесу у порядку, визначеному законодавством;
- розпоряджатись рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здавати в оренду майно і приміщення, які тимчасово не використовуються в освітньому процесі у порядку, визначеному законодавством;
- самостійно планувати роботу освітнього, виховного процесів, методичної і господарської діяльності, стратегію розвитку, визначати форми і засоби організації освітнього процесу за рішенням педагогічної ради закладу;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани, а також корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами;

- формувати контингент здобувачів освіти, профілі навчання відповідно до здібностей, інтересів здобувачів освіти, матеріально-технічної бази та кадрового забезпечення, формувати в них засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- формувати (за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом) штатний розпис, встановлювати норми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису відповідно до встановлених нормативів;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників;
- видавати документи про освіту встановленого зразка;
- отримувати фінансування за рахунок коштів відповідного бюджету, кошти і матеріальні цінності від юридичних і фізичних осіб, а також інших джерел, не заборонених законодавством, залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- розробляти і затверджувати кошторисні призначення на відповідний рік у межах передбачених асигнувань;
- визначати структуру навчального року, тривалість навчального тижня, дня, відпочинку між уроками, інші форми організації освітнього процесу, встановлювати режим роботи на основі відповідних нормативно-правових актів;
- проводити зарахування здобувачів освіти до закладу освіти, в тому числі і на конкурсних засадах;
- здійснювати інші повноваження відповідно до чинного законодавства та Статуту.

1.13. Основною метою діяльності **гімназії** є:

забезпечення реалізації права громадян на здобуття базової загальної середньої освіти з урахуванням бажань, здібностей та нахилів учнів.

1.14. Основні завдання **гімназії**:

- всебічний розвиток, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти протягом життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
- організація освітнього процесу, що ґрунтується на цінностях та принципах, визначених Законами України [“Про освіту”](#) та [“Про повну загальну середню освіту”](#);
- формування в учнів компетентностей, визначених законодавством у сфері загальної середньої освіти та державними стандартами;
- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- виявлення та розвиток індивідуальних здібностей учнів, досягнення ними результатів навчання, прогресу в розвитку;
- організація вивчення учнями профільних навчальних предметів (інтегрованих курсів);
- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;

- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття повної загальної середньої освіти;
- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами.

1.18. Засади державної політики у сфері освіти та принципи освітньої діяльності **гімназії** регулюються Законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту».

1.19. Гімназія несе відповідальність перед особою, суспільством, державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання Державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами;
- дотримання фінансової дисципліни;
- прозорість, інформаційну відкритість.

1.20. Гімназія зобов'язана:

- 1) реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- 2) здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
- 3) задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті повної загальної середньої освіти;
- 4) за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- 5) забезпечувати єдність навчання та виховання;
- 6) створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- 7) проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним законодавством;
- 8) забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;
- 9) здійснювати інші повноваження, делеговані Засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

1.21. Медичне обслуговування учасників освітнього процесу здійснюється медсестрою загальної практики сімейної медицини Костуватського пункту здоров'я.

1.22. У **гімназії** організовується харчування учнів. Норми та порядок організації харчування учнів встановлюються Кабінетом Міністрів України.

II. Організація освітнього процесу

2.1. Освітній процес у **гімназії** організовується відповідно до Законів України [“Про освіту”](#) та [“Про повну загальну середню освіту”](#), інших актів законодавства та освітньої програми (освітніх програм) закладу освіти, спрямовується на виявлення, розвиток здібностей та обдарувань особистості, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

2.2. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

2.3. Освітній процес організовується за такими циклами:

перший цикл початкової освіти - адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання);

другий цикл початкової освіти - основний (3-4 роки навчання);

перший цикл базової середньої освіти - адаптаційний (5-6 роки навчання);

другий цикл базової середньої освіти - базове предметне навчання (7-9 роки навчання).

2.4. Освітній процес організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

Під час дії воєнного або надзвичайного стану, оголошеного у встановленому порядку, тривалість навчального року, дата його початку та/або закінчення визначаються Кабінетом Міністрів України.

2.5. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

Тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

2.6. Безперервна навчальна діяльність учнів **гімназії** не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-12 років навчання), крім випадків, визначених законодавством.

2.7. Тривалість перерв між навчальними заняттями для учнів 1-4-х класів не менше 15 хв., 5-9 класів - не менше 10 хв., великої перерви - 30 хв. (для прийому їжі). Замість однієї великої перерви можна влаштовувати дві перерви по 20 хв., після другого та третього навчальних занять - для учнів 1-4-х класів, після третього та четвертого навчальних занять - для учнів 5-9 класів.

2.8. Розклад уроків складається відповідно до навчальної програми ліцею з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначаються розкладом уроків, що складається

відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог, погоджується з відповідними органами санітарно-епідеміологічного контролю, профспілковим комітетом і затверджується директором. Зміни розкладу навчальних занять без дозволу адміністрації гімназії забороняються.

2.9. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог із урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

2.10. Гімназія розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному циклі повної загальної середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти.

Освітні програми можуть бути розроблені на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог законодавства.

Рішення про використання **гімназією** освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою гімназії.

Освітня програма **гімназії** схвалюється педагогічною радою та затверджується директором.

2.11. На основі визначеного в освітній програмі навчального плану педагогічна рада складає, а директор затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркового (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

Відповідно до індивідуальних особливостей освітньої діяльності для кожного учня з особливими освітніми потребами, який навчається в інклюзивному класі, у порядку, визначеному законодавством, складаються індивідуальна програма розвитку та індивідуальний навчальний план (за потреби). Індивідуальна програма розвитку визначає перелік необхідних дитині психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг, що надаються індивідуально та/або в груповій формі.

2.12. До **гімназії** обов'язково зараховуються всі діти, які проживають на території обслуговування. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів затверджується МОН.

Діти з особливими освітніми потребами, які проживають на території обслуговування, мають право на першочергове зарахування.

Зарахування дітей до **гімназії** на конкурсних засадах (проведення будь-яких заходів, спрямованих на перевірку знань, умінь, навичок чи інших компетентностей дитини) для здобуття початкової освіти (до 1-4 класів) забороняється.

Зарахування дітей до **гімназії** для здобуття базової середньої освіти (до 5-9 класів) здійснюється на конкурсних засадах, якщо це не порушує право учнів, які здобували

початкову освіту в цьому закладі освіти, на продовження навчання в ньому та за умови, що кількість поданих заяв про зарахування перевищує загальну кількість вільних місць у відповідних класах.

2.13. Директор **гімназії** зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до **гімназії**, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.14. Зарахування учнів до **гімназії** здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора, що видається на підставі заяви та інших документів, визначених законодавством.

2.15. З метою належної організації освітнього процесу формуються класи та/або групи, у тому числі спеціальні, інклюзивні, з дистанційною, вечірньою формою здобуття освіти.

Учні розподіляються між класами (групами) директором **гімназії**.

Класи з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою відкриваються за наявності достатньої кількості заяв батьків, що належать до відповідного корінного народу чи національної меншини України в обов'язковому порядку.

2.16. Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) встановлюється відповідно до законодавства, але не може становити менше 5 учнів.

У разі якщо кількість учнів не дозволяє утворити клас, учні можуть продовжити навчання в цьому закладі освіти за однією з інших (крім очної) форм здобуття базової загальної середньої освіти або в іншому закладі освіти із забезпеченням територіальної доступності. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

2.17. З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас може ділитися не більш як на три групи з кількістю учнів не менше восьми осіб. Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, у тому числі вибіркового, можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи.

Міжкласні групи учнів можуть створюватися для організації проектної діяльності учнів, застосування інших освітніх технологій і методів навчання, що забезпечують взаємодію під час спільної діяльності учнів різних класів одного або різних років навчання.

2.18. За письмовими зверненнями батьків учнів або осіб, що їх замінюють директор приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

2.19. Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством. Порядок переведення учнів на наступний рік навчання затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки

Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання.

2.20. Учні, які здобули початкову освіту та/або базову середню освіту та продовжують навчання у **гімназії**, переводяться на наступний рік навчання в порядку, визначеному законодавством.

2.21. З метою реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти **гімназія** може формувати індивідуальні освітні траєкторії у порядку, визначеному законодавством, з урахуванням здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду учня, та на основі вибору здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, запропонованих освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія в гімназії може бути реалізована через індивідуальний навчальний план.

2.22. Право учнів на визнання результатів їхнього навчання, передбачених освітньою програмою, реалізується через систему оцінювання.

Основними видами оцінювання результатів навчання учнів **гімназії** є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація. Інструментарій оцінювання міститься в освітній програмі гімназії.

2.23. Оцінювання досягнень учнів здійснюють педагогічні працівники **гімназії** за шкалою оцінювання результатів, визначеною **гімназією**, або за системою оцінювання, визначеною законодавством. Залучення будь-яких інших осіб до оцінювання результатів навчання учнів здійснюється за рішенням директора гімназії.

2.24. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів **гімназії**, які завершили здобуття початкової, базової середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Кожен учень гімназії повинен пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень базової загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших навчальних предметів, визначених МОН, крім випадків, визначених законодавством.

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного не проходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада відповідного закладу освіти спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем базової загальної середньої освіти.

Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.25. У разі вибуття учня із **гімназії** (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

2.26. Річне оцінювання та державна підсумкова атестація учнів **гімназії** здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається щороку у разі переведення учнів на наступний рік навчання відповідно до законодавства.

Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами в закладах освіти здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

2.27. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу, ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених [Законом України](#) «Про освіту» та спрямовується на формування:

- відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

- поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

- патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

- усвідомленої потреби в дотриманні [Конституції](#) та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

- громадянської культури та культури демократії;

- культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

- прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії;

- культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

2.28. Гімназія відокремлена від церкви (релігійних організацій).

Політичні партії (об'єднання), їх члени, депутати (кандидати в депутати) не мають права провадити свою діяльність в гімназії, зокрема створювати власні осередки чи в будь-який інший спосіб втручатися в освітню діяльність.

Директору **гімназії**, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою; залучати працівників

гімназії до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями).

2.29. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення: нагородження похвальним листом, грамотою, золотою чи срібною медаллю в порядку, визначеному МОН.

2.30. Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада. Рішення про заохочення (відзначення) учнів приймаються з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

2.31. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, громадські об'єднання, юридичні, фізичні особи можуть заохочувати та відзначати академічні та інші досягнення учнів.

2.32. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня базової загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;

III. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу в гімназії є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів або особи, які їх замінюють;
- асистенти учнів (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства).

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням директора **гімназії**. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор.

3.2. Учні:

3.2.1. Права та обов'язки учнів визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.2.2. Учні **гімназії** під час освітнього процесу забороняється залучати до виконання робіт чи до участі в заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України". Залучати учнів до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

3.2.3. Учням можуть надаватися матеріальна допомога, академічні стипендії, соціальні стипендії за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, коштів юридичних та/або фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством.

3.2.4. Учні мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться атестація та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання.

3.2.5. Особи з особливими освітніми потребами здобувають базову загальну середню освіту в порядку, встановленому законодавством України та забезпечуються допоміжними засобами для навчання в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.2.6. Учні мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у навчанні;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової та науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учня;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою гімназії;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні гімназією;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.2.7. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати результатів навчання, передбачених Державним стандартом освіти;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку гімназії;

- повідомляти керівництво гімназії про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;

3.2.8. Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством.

3.2.9. Учні залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей та відповідно до Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.

3.2.10. За невиконання учнями своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства, Порядку виявлення й встановлення фактів академічної недоброчесності, внутрішньошкільних документів, схвалених педагогічною радою.

3.3. Педагогічні працівники:

3.3.1. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру.

3.3.2. Педагогічні працівники приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та законодавства про працю.

3.3.3. Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

3.3.4. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією. Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується директором відповідно до вимог законодавства.

3.3.5. Розподіл педагогічного навантаження затверджується директором відповідно до вимог законодавства. Педагогічне навантаження педагогічного працівника обсягом менше норми, передбаченої законодавством, встановлюється за його письмовою згодою. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом гімназії, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

3.3.6. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню (творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами гімназії;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- подовжену оплачувану відпустку;

- участь у громадському самоврядуванні гімназії;

- участь у роботі колегіальних органів управління гімназії;

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

3.3.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками або особами, що їх замінюють;

- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності;
- використовувати державну мову в освітньому процесі;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](#) та Законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учням, запобігати вживанню ними та іншими особами на території гімназії алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

3.3.8. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені чинним законодавством, посадовими обов'язками, колективним договором, трудовим договором та правилами внутрішнього розпорядку.

3.3.9. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

3.4. Права і обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, допоміжного персоналу регулюються законодавством України про працю, правилами внутрішнього розпорядку та відповідними договорами (за наявності).

3.5. Батьки або особи, що їх замінюють, мають рівні права та обов'язки щодо освіти і розвитку дитини.

3.5.1. Батьки або особи, що їх замінюють мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;
- звертатися до адміністрації гімназії, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати вид і форму здобуття дитиною освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні гімназії, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність гімназії, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти гімназії та його освітньої діяльності;
- бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з директором;
- подавати директору гімназії або засновнику заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

3.5.2. Батьки або особи, що їх замінюють зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](#) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку гімназії, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

- сприяти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

3.5.3. На батьків учнів або осіб, що їх замінюють покладається відповідальність за здобуття ними базової загальної середньої освіти. У разі невиконання батьками або особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, гімназія може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб.

3.5.4. Право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, поважається. Відповідні переконання враховуються під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.

IV. Управління гімназією

4.1. Управління гімназії здійснюють:

- засновник або уповноважений ним орган (відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму Новомар'ївської сільської ради);

- директор;

- педагогічна рада.

Вищий орган в управлінні гімназії - загальні збори.

4.2. Права і обов'язки засновника, уповноваженого ним органу щодо управління **гімназією** визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законами України, цим Статутом.

Засновник здійснює фінансування **гімназії**: матеріально-технічне забезпечення, утримання закладу освіти, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання тощо.

4.2.1. Засновник **гімназії** або уповноважений ним орган (відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму Новомар'ївської сільської ради):

- затверджує Статут (його нову редакцію);
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором з підстав та у порядку, визначених законодавством та цим Статутом;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю гімназії;
- здійснює контроль за дотриманням гімназією Статуту;
- забезпечує створення у гімназії інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- затверджує за поданням гімназії стратегію розвитку;
- фінансує виконання стратегії розвитку гімназії, у тому числі здійснення інноваційної діяльності;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження та іншими ознаками;
- затверджує кошторис закладу загальної середньої освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;
- забезпечує безоплатне гаряче харчування за рахунок коштів відповідних бюджетів відповідно до встановленого в закладі освіти режиму (кратності) харчування для дітей пільгових категорій;
- може звертатися в установленому порядку до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіального органу щодо проведення позапланового інституційного аудиту;
- реалізує інші права у межах повноважень відповідно до чинного законодавства.

4.2.2. Засновник закладу загальної середньої освіти зобов'язаний забезпечити:

утримання та розвиток гімназії, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці

педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень гімназії;

можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації гімназії.

4.2.3. Засновник та відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму Новомар'ївської сільської ради як уповноважений орган не мають права втручатися в діяльність **гімназії**, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та цим Статутом.

4.3. Директор гімназії:

4.3.1. Керівництво **гімназією** здійснює директор, повноваження якого визначаються законом, цим Статутом та трудовим договором.

4.3.2. Директором може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

4.3.3. Директор має право:

- діяти від імені **гімназії** без довіреності та представляти **гімназію** у відносинах з іншими особами;

- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності **гімназії**;

- приймати рішення щодо **гімназії** в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном **гімназії** та його коштами;

- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників гімназії, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

- визначати режим роботи **гімназії**;

- ініціювати перед засновником або відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму Новомар'ївської сільської ради питання щодо створення або ліквідації відокремлених структурних підрозділів;

- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації;

- приймати рішення з інших питань діяльності **гімназії**.

4.3.4. Директор зобов'язаний:

- виконувати закони, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками **гімназії**, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

- планувати та організовувати діяльність **гімназії**;

- організовувати фінансово-господарську діяльність **гімназії** в межах затвердженого кошторису;

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку **гімназії**;

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку;

- затверджувати посадові інструкції працівників;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) **гімназії**;

- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, забезпечити її створення та функціонування;

- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами базової загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю **гімназії**;

- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування;

- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників;

- створювати безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

- організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності **гімназії**, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

- організувати документообіг та звітність відповідно до законодавства;

- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку **гімназії**;

- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором.

4.3.5. Директор має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, цим Статутом і строковим трудовим договором.

4.3.6. Директор обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та Положення про конкурс.

З директором укладається строковий трудовий договір (контракт) у порядку, визначеному законодавством.

4.3.7. Директор звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору

4.4. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління **гімназією**.

4.4.1. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є директор **гімназії**.

4.4.2. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку **гімназії** та річний план роботи;

- схвалює освітню програму, зміни до неї та оцінює результати її виконання;

- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза гімназією, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес 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;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності гімназії;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або цим Статутом до її повноважень.

4.4.3. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

4.4.4. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора **гімназії** та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

4.5. Для **гімназії** чи декількох закладів освіти може бути утворена піклувальна рада за рішенням засновника або відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму Новомар'ївської сільської ради на визначений строк, яка діє на підставі положення.

4.6. Право учасників освітнього процесу безпосередньо та/або через органи громадського самоврядування брати участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в **гімназії**, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення,

брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні **гімназією** у межах повноважень, визначених законодавством та цим Статутом реалізується через органи громадського самоврядування.

4.7. Громадське самоврядування здійснюється на принципах: пріоритету прав і свобод людини і громадянина; верховенства права; взаємної поваги та партнерства; репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників; обов'язковості розгляду пропозицій сторін; пріоритету узгоджувальних процедур; прозорості, відкритості та гласності; обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей; взаємної відповідальності сторін.

4.8. В **гімназії** можуть діяти:

- 1) органи самоврядування працівників;
- 2) органи учнівського самоврядування;
- 3) органи батьківського самоврядування.

У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування не мають права втручатися представники іншого органу громадського самоврядування **гімназії**.

4.9. Вищим органом громадського самоврядування **гімназії** є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менше одного разу на рік. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу розміщується в **гімназії** та оприлюднюється на офіційному веб сайті **гімназії** не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

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

- працівників **гімназії** - зборами трудового колективу;
- учнів **гімназії** – класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу - 5, учнів 5, батьків і представників громадськості - 5. Термін їх повноважень становить 1 рік. Загальні збори (конференція) правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати конференцію мають делегати, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор **гімназії**, Засновник.

Загальні збори (конференція):

- заслушує звіт директора, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту **гімназії**;
- розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
- затверджує основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.10. Учніське самоврядування:

4.10.1. В **гімназії** може діяти учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо. Учніське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

4.10.2. Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих (робочих групах тощо) та інших органів учнівського самоврядування, а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

4.10.3. Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви.

Директор сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування. Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

4.10.4. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом директором, який зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

4.10.5. Органи учнівського самоврядування мають право, але не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

4.10.6. Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- проводити за погодженням з директором організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення;

- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- захищати права та інтереси учнів;

- вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи **гімназії**, змісту освітніх і навчальних програм;

- через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

4.10.7. Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

4.10.8. Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

4.11. Самоврядування працівників:

4.11.1. Вищим органом громадського самоврядування працівників є загальні збори трудового колективу **гімназії**.

4.11.2. Порядок та періодичність скликання визначаються колективним договором **гімназії**.

4.11.3. Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проєкт колективного договору;

- затверджують правила внутрішнього розпорядку;

- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

- обирають комісію з трудових спорів.

4.11.4. Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

4.11.5. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головою на засіданні та секретарем. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками **гімназії**.

4.12. Батьківське самоврядування:

4.12.1. В **гімназії** може діяти батьківське самоврядування. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів або особами, що їх замінюють як безпосередньо, так і через

органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених законодавством та цим Статутом.

4.12.2. Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, **гімназії**, за інтересами тощо).

4.12.3. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування **гімназії**.

4.12.4. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах. Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності **гімназії** можуть бути реалізовані виключно за рішенням директора, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

4.12.5. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

4.12.6. Працівники **гімназії** не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

V. Забезпечення якості освіти

5.1. Не більше одного разу на 10 років у **гімназії** проводиться інституційний аудит - комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти, які повинні забезпечувати його ефективну роботу та сталий розвиток.

Інституційний аудит проводиться з метою оцінювання якості освітньої діяльності ліцею та визначення рекомендацій засновнику та ліцею щодо:

підвищення якості освітньої діяльності та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійними умовами.

Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

Інституційний аудит проводиться відповідно до вимог законодавства та в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку якщо **гімназія** має низьку якість освітньої діяльності. Інституційний аудит може бути проведений у позаплановому порядку (не частіше одного разу на 2 роки) також за ініціативою засновника, директора гімназії, педагогічної ради, загальних зборів (конференції) колективу або піклувальної ради (за наявності).

За результатами проведення інституційного аудиту засновнику та **гімназії** надаються:

висновок про якість освітньої та управлінської діяльності ліцею, внутрішню систему забезпечення якості освіти;

рекомендації щодо вдосконалення діяльності гімназії, а також приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійних умов.

Директор **гімназії** має право подати до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти обґрунтовані заперечення щодо висновку та рекомендацій протягом п'яти робочих днів з дня їх отримання.

Висновок про якість освітньої та управлінської діяльності **гімназії** та рекомендації щодо вдосконалення його діяльності, уточнені за результатами розгляду заперечень, оприлюднюються на вебсайті **гімназії**, засновника та органу, що проводив інституційний аудит, протягом трьох робочих днів з дня завершення розгляду заперечень.

У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності **гімназії** вимогам законодавства, зокрема ліцензійних умов, орган, який провів інституційний аудит, визначає строк усунення порушень у роботі **гімназії**, який не може перевищувати одного року. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних порушень. У разі негативних результатів такої перевірки засновнику/ відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму Новомар'ївської сільської ради можуть бути надані рекомендації щодо зміни директора, реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації **гімназії**.

До усунення порушень у роботі **гімназії** до директора гімназії не застосовуються заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо).

5.2. З метою визнання якості освітньої діяльності **гімназії** та формування його позитивного іміджу і репутації може здійснюватися громадська акредитація **гімназії** - оцінювання ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти та забезпечення досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених освітніми програмами і стандартами освіти..

Громадська акредитація здійснюється на добровільних засадах за ініціативою директора ліцею відповідно до вимог Закону України "Про освіту" за рахунок коштів засновника, інших джерел, не заборонених законодавством, та з урахуванням особливостей, визначених Законом "Про повну загальну середню освіту".

Громадська акредитація здійснюється юридичними особами, акредитованими у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, з урахуванням вимог до проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти.

Успішні результати громадської акредитації **гімназії** засвідчуються сертифікатом, що є чинним протягом п'яти років.

Наявність чинного сертифікат про громадську акредитацію **гімназії** прирівнюється до проходження ліцеєм інституційного аудиту в плановому порядку.

Інформація про проведення та результати громадської акредитації **гімназії** оприлюднюється на вебсайті гімназії та/або його засновника протягом 10 днів з дня видачі сертифіката і надсилається до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

5.3. Гімназія може брати участь у моніторингах якості освіти - системі послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти в країні, на окремих територіях, у самому ліцеї, та встановлює відповідність фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінює ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

Моніторинг якості освіти може бути внутрішній та зовнішній.

Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться ліцеєм відповідно до Положення, схваленого педагогічною радою та затвердженого директором.

Зовнішній моніторинг якості освіти може проводитися будь-якими органами, підприємствами, установами, організаціями, іншими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності. Участь гімназії та учасників освітнього процесу у зовнішньому моніторингу якості освіти є добровільною, крім випадків, встановлених законодавством.

Порядок, види та форми проведення зовнішнього моніторингу якості освіти затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

гімназія також може брати участь у порівняльних міжнародних дослідженнях якості освіти, організованих центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.4. Внутрішня система забезпечення якості освіти формується **гімназією** та має, зокрема, включати механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності.

Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснюється відповідно до Положення, затвердженого директором гімназії.

5.5. Забезпечення академічної доброчесності:

5.5.1. Кожен учасник освітнього процесу зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності в **гімназії** формуються за участю учасників освітнього процесу відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та визначаються в Положенні про академічну доброчесність, схваленому педагогічною радою та затвердженому директором **гімназії**.

5.5.2. Директор та інші педагогічні працівники **гімназії** забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

5.5.3. Рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності приймає педагогічна рада за участю працівника та/або його законного представника.

Рішення про академічну відповідальність учнів приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, або педагогічна рада **гімназії** відповідно до Положення про академічну доброчесність.

5.5.4. За одне порушення може бути застосовано лише один із видів академічної відповідальності. Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене у порядку, визначеному Положенням про академічну доброчесність.

5.6. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання.

5.7. Сертифікація педагогічних працівників здійснюється з метою виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню. Засади сертифікації педагогічних працівників визначаються Законом України «Про освіту».

Право на проходження сертифікації мають педагогічні працівники, які працюють не менше двох років та мають педагогічне навантаження.

Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.

VI. Прозорість та інформаційна відкритість закладу

6.1. Гімназія забезпечує відкритість і прозорість діяльності, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

6.2. Гімназія забезпечує на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут гімназії;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;

- структура та органи управління гімназією;
- кадровий склад гімназії згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в гімназії, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за гімназією його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у гімназії;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення гімназією (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність гімназії;
- правила прийому до гімназії (при проведенні конкурсу);
- умови доступності гімназії для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- форми здобуття повної загальної середньої освіти
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням ліцею або на вимогу законодавства.

6.3. Гімназія може оприлюднювати іншу інформацію відповідно до вимог законодавства та за рішенням директора гімназії.

6.4. Гімназія при отриманні публічних коштів зобов'язаний оприлюднювати на своєму 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.

VII. Матеріально-технічна база

7.1. Матеріально-технічна база **гімназії** включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання та інші цінності.

Майно **гімназії** перебуває на балансі відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму Новомар'ївської сільської ради.

7.2. Земельна ділянка для обслуговування будівлі **гімназії** та її нежитлових приміщень надається на праві постійного користування.

7.3. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно **гімназії** не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.

7.4. Об'єкти та майно **гімназії** не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо **гімназією**, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу.

VIII. Фінансово-господарська діяльність

8.1. Фінансово-господарська діяльність **гімназії** здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

8.2. Порядок діловодства в **гімназії**, звітність про фінансово-господарську діяльність здійснюється відповідно до чинного законодавства. За рішенням директора бухгалтерський облік може здійснюватись самостійно або через централізовану бухгалтерію при відділі освіти, молоді, спорту, культури та туризму Новомар'ївської сільської ради.

8.3. Фінансування **гімназії** здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України. За рахунок коштів державного бюджету фінансування здійснюється шляхом надання освітньої субвенції та інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам.

8.4. Освітня субвенція спрямовується на оплату праці педагогічних працівників з нарахуваннями. Кошти інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам на загальну середню освіту можуть спрямовуватися на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, забезпечення учнів та педагогічних працівників підручниками (посібниками), навчальним обладнанням, засобами навчання та на інші цілі, визначені законодавством.

8.5. Іншими джерелами фінансування **гімназії** можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- гранти;
- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються **гімназією** відповідно до затвердженого кошторису.

8.6. Отримані **гімназією** кошти повинні бути використані відповідно до Статуту **гімназії**, зокрема для організації та забезпечення діяльності та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

8.7. Фінансово-господарська діяльність **гімназії** здійснюється на основі кошторису, що затверджується уповноваженим органом.

8.8. **Гімназія** може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Директор визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються **гімназією**, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання. **Гімназія** не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення їх учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

Під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою **гімназії**, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

Учні та їхні батьки можуть отримувати платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

8.9. Штатний розпис **гімназії** розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти та затверджується директором ліцею за погодженням із відділ

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

8.10. Гімназія оприлюднює на своєму вебсайті 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. Гімназія має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

9.2. Міжнародна академічна мобільність учнів та педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну учнів та/або педагогічних працівників.

Х. Контроль за діяльністю гімназії

10.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю **гімназії** з метою реалізації єдиної державної політики в сфері освіти, забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності, здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, у формах та порядку, передбачених законодавством.

10.3. Громадський нагляд (контроль) здійснюється в установленому законодавством порядку суб'єктами громадського нагляду (контролю) – громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійними об'єднаннями педагогічних працівників, об'єднаннями здобувачів освіти, об'єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників.

10.4. Безпосередньо в **гімназії** громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу директора, крім випадків, встановлених законодавством.

ХІ. Реорганізація, припинення діяльності гімназії

11.1. Реорганізація, ліквідація та перепрофілювання **гімназії** здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України та Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

11.2. Рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання (зміну типу) ліцею приймає засновник.

11.3. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу та перетворення в порядку, передбаченому чинним законодавством України. У випадку реорганізації права та зобов'язання ліцею переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

11.4. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням арбітражного суду – ліквідаційною комісією, призначеною

цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління гімназією .

11.5. При реорганізації або ліквідації гімназії учням повинна бути забезпечена можливість продовження освітнього процесу відповідно до чинного законодавства.

11.6. При реорганізації або ліквідації гімназії працівникам, які звільнюються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

11.7. Дата внесення до Єдиного державного реєстру запису про проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації є датою державної реєстрації припинення юридичної особи.

XII. Внесення змін та доповнень до Статуту

12.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються рішенням Засновника і підлягають державній реєстрації у встановленому законом порядку.

Директор закладу

Ніна БЕЗПАЛЬКО

«ПОГОДЖЕНО»

Начальник відділу освіти, молоді,
спорту, культури та туризму сільської ради
виконавчого комітету
Новомар'ївської сільської ради
_____ С.ГРІЄНКО
_____ 2023р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням Новомар'ївської
сільської ради
від _____ 2023р. № _____
_____ Т.ФЕСЬКО

СТАТУТ

ГРИГОРІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
НОВОМАР'ІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

с. Григорівка, 2023 р

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Григорівський заклад дошкільної освіти Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області(далі по тексту - Заклад) у відповідності до рішення Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області від _____2023року №__ є закладом дошкільної освіти, що належить до комунальної власності Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області.

1.2 Григорівський заклад дошкільної освіти «Сонечко» Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області(далі по тексту - Заклад)

Скорочене найменування: Григорівський ЗДО.

1.3.Юридична адреса Григорівського ЗДО:

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

1.4.Засновником закладу 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.

1.5.Проектна потужність Закладу освіти - 36 місць

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

1.7.Заклад освіти є юридичною особою і діє на підставі Статуту, який затверджується Засновником у випадках, визначених законодавством України.

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

1.9. Організаційно-правова форма Закладу освіти - комунальний заклад, тип закладу - заклад дошкільної освіти. Заклад освіти як суб'єкт господарювання діє зі статусом неприбуткового закладу освіти

1.10. Заклад освіти провадить свою діяльність на підставі ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

1.11. Мовою дошкільної освіти є державна мова.

1.12. Утримання Закладу освіти здійснюється за рахунок місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством України.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Головною метою Закладу є: забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

2.2. Діяльність Закладу освіти спрямована на реалізацію особистісно-орієнтованої моделі дошкільної освіти в процесі розв'язання основних завдань :

2.2.1. задоволення потреб громадян сіл Григорівка, Антонівка, Орлове Поле, Тимофіївка в здобутті дошкільної освіти;

2.2.2. створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;

2.2.3. формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

2.2.4. сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

2.2.5. здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодія з сім'єю; поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку

2.2.6. виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, рідної та регіональних мов, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

2.2.7. формування компетентностей дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду, забезпечення соціальної адаптації;

2.2.8. забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;

2.2.9. здійснення інклюзивної освіти;

2.3. Головними принципами діяльності Закладу освіти є:

2.3.1 верховенство права;

2.3.2 забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;

2.3.3 доступність для кожного громадянина освітніх послуг, що надаються Закладом освіти;

2.3.4 рівність умов для реалізації задатків, нахилів, здібностей, обдарувань, різнобічного розвитку кожної дитини;

2.3.5 єдність розвитку, виховання, навчання і оздоровлення дітей;

2.3.6 відповідність змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти особливостям розвитку та стану здоров'я дитини дошкільного віку;

2.3.7 наступність і перспективність між дошкільною та початковою загальною освітою;

2.3.8 розвиток інклюзивного освітнього середовища;

2.3.9 цілісність і наступність системи освіти;

2.3.10 прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;

2.3.11 відповідальність і підзвітність перед суспільством;

2.3.12 нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;

2.3.13 Свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми;

2.3.14 академічні доброчесність та свобода;

2.3.15 кадрова та організаційна автономія Закладу освіти у межах, визначених законом;

2.3.16 гуманізм та демократизм;

2.3.17 виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу;

2.3.18 формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;

2.3.19 формування громадянської культури та культури демократії;

2.3.20 формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

2.3.21 невторчання політичних партій та релігійних організацій в освітній процес;

2.3.22 державно-громадське управління та партнерство;

2.3.23 сприяння навчанню впродовж життя;

2.3.24 нетерпимість до проявів корупції та хабарництва.

3. ЗАРАХУВАННЯ ДО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ

3.1. Порядок зарахування, відрахування та переведення вихованців до Закладу освіти для здобуття дошкільної освіти визначається Положенням про заклад дошкільної освіти, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

3.2. Зарахування дітей до Закладу дошкільної освіти впродовж календарного року здійснюється виключно на вільні місця в порядку черговості надходження заяв для зарахування.

3.3. Прийом заяв про зарахування дітей до Закладу освіти може організуватися з використанням системи електронної реєстрації.

3.4. Зарахування дітей до Закладу освіти проводять наказом керівника закладу, який видається на підставі заяви одним із батьків або іншим законним представником дитини.

3.4.1. до заяви про зарахування дитини до закладу освіти додаються: копія свідоцтва про народження дитини;

3.4.2. медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “Про захист населення від інфекційних хвороб”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

3.4.3. Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу освіти та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

3.5. Першочергово до Закладу освіти зараховують дітей, які:

3.5.1. проживають на території обслуговування Закладу освіти (в разі її встановлення його Засновником);

3.5.2. є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в Закладі освіти;

3.5.3. є дітьми працівників Закладу освіти;

3.5.4. належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;

3.5.5. належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, а також усиновлених дітей;

3.5.6. перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службі у справах дітей;

3.5.7. є дітьми з числа внутрішньо переміщених осіб чи дітьми, які мають статус дитини, що постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;

3.5.8. мають право на першочергове зарахування до Закладу освіти відповідно до законодавства України.

3.6. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої та формування новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

3.7. За дитиною зберігається місце у Закладі освіти:

3.7.1 у разі хвороби дитини, її санаторного лікування та реабілітації;

3.7.2. на період запровадженого в Закладі освіти карантину;

3.7.3. на час відпустки одного з батьків або осіб, які їх замінюють.

3.8. Відрахування дітей із Закладу освіти може здійснюватися:

3.8.1. за заявою одного з батьків, або осіб, які їх замінюють;

3.8.2. на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в Закладі освіти;

3.8.3. у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;

3.8.4. у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

3.8.5. у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.9. Адміністрація Закладу освіти письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

3.10. - Забороняється безпідставне відрахування дитини із Закладу освіти.

3.11. Відрахування дитини із Закладу освіти здійснюється відповідним наказом керівника.

3.11.1. у разі зарахування вихованця до закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти відрахування з Закладу освіти такого вихованця здійснюється на підставі даних про факт зарахування, які можуть бути отримані за допомогою електронних систем взаємодії або за запитом до відповідного закладу освіти про такі дані.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік у Закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період - з 1 червня по 31 серпня.

4.2. Режим роботи Закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлюються Засновником відповідно до законодавства України. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять.

4.3. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем.

4.4. Група комплектується відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у Закладі освіти. Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп. Кількість дітей у групах може визначатися засновником залежно від демографічної ситуації.

4.5. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у Закладі освіти може встановлюватися гнучкий режим роботи.

4.6. Групи у закладі дошкільної освіти можуть комплектуватися за віковими ознаками та/або різновікові.

4.7 для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу освіти на підставі письмового звернення батьків або законних представників особи з особливими освітніми потребами в обов'язковому порядку утворюються інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

4.8. У випадку екологічного лиха, епідемій та воєнного стану Засновник може встановлювати особливий режим роботи Закладу освіти.

4.8.1. за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини у закладі освіти дитина може перебувати протягом дня або короткотривало (неповний день). Для дітей, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривало, можуть утворюватися окремі групи. У закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у вихідні та святкові дні.

4.8.2. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти, у тому числі дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї. Діти, які перебувають у закладі освіти короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, обліковуються у закладі.

4.9. Освітній процес у Закладі освіти організовується відповідно до норм законодавства, освітньої (освітніх) програми (програм) Закладу освіти та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

4.10. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з освітньою програмою розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

4.11. Базовий компонент дошкільної освіти - це державний стандарт, що визначає вимоги до обов'язкових компетентностей дитини дошкільного віку 5 (7) років), а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті відповідно 20 міжнародних стандартів якості освіти.

4.12. Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів завчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою Закладу освіти.

4.13. Освітня програма - це єдиний комплекс освітніх компонентів організованих Закладом освіти для досягнення вихованцями навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.14. Рішення про обрання та використання освітньої програми Закладом освіти схвалюється та затверджується його керівником.

4.15. Освітня програма повинна передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.16. для забезпечення індивідуалізації освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності) складається індивідуальна програма розвитку, що розробляється командою психолого-педагогічного супроводу.

4.17. надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

4.18. На основі освітньої програми Закладу освіти визначається план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу освіти затверджується його керівником.

4.19. Заклад може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками: художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо.

4.20. Заклад освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

4.21. Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу освіти до початку навчального року.

4.22. Заклад освіти може надавати додаткові освітні послуги. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини. Додаткові освітні послуги надаються за рахунок коштів батьків або інших законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди, укладеної між одним із батьків або іншим законним представником дитини та закладом дошкільної освіти в межах гранично допустимого навантаження дитини.

4.23. Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводять у кінці навчального року. Порядок визначається Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

4.24. Заклад освіти забезпечує збалансоване триразове харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування.

4.25. Порядок забезпечення продуктами харчування визначається засновником та/або його уповноваженою особою на основі тендерних угод з торгівельними організаціями, що несуть відповідальність за якість продуктів харчування.

4.26. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на директора Закладу освіти, та громадську раду контролю за харчуванням.

4.27 Пільгові умови оплати харчування дітей у Закладі освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

4.28 Порядок встановлення плати за харчування дитини у Закладі освіти визначається чинним законодавством.

4.29. Медичне обслуговування дітей Закладу освіти здійснюється на безоплатній основі медичним працівником Григорівського пункту здоров'я Братського ЦПМЦД

6 . УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

6.1 Управління Закладом освіти здійснюють:

6.1.1 засновник - Новомар'ївська сільська рада Вознесенського району Миколаївської області ;

6.1.2. уповноважена особа – відділу освіти , молоді , спорту , культури та туризму Новомар'ївської сільської ради.

6.1.3. керівник Закладу освіти - директор;

6.1.4. вищий колегіальний орган громадського самоврядування Закладу освіти - загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти
За умови створення в закладі освіти однієї - двох груп, педпрацівники закладу можуть входити до складу педагогічної ради, утвореної на кілька закладів.

6.2 Засновник Закладу освіти:

6.2.1 приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти;

6.2.2 забезпечує створення в Закладі освіти інклюзивного освітнього середовища;

6.2.3 затверджує нові редакції Статутів та зміни до них;

6.2.4 фінансує виконання стратегії розвитку Закладу освіти;

6.2.5 реалізує інші повноваження, передбачені чинним законодавством та цим статутом.

6.3 Засновник Закладу освіти зобов'язаний забезпечити:

6.3.1 утримання та розвиток Закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державного стандарту, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

6.3.2 створення в Закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами відповідно до законодавства;

6.3.3 дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного застосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, приміщень Закладу освіти;

6.3.4 можливість дітям продовжити здобувати дошкільну освіту у разі реорганізації чи ліквідації Закладу освіти.

6.4 відділ освіти , молоді , спорту , культури та туризму Новомар'ївської сільської ради:

6.4.1 здійснює контроль за дотриманням Статуту Законом освіти;

6.4.2 затверджує за поданням Закладу освіти стратегію розвитку;

6.4.3 укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором Закладу призначеним в порядку, встановленому законодавством та установчими документами Закладу освіти;

6.4.4 розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором Закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами Закладу освіти;

6.4.5 затверджує кошторис Закладу освіти у порядку, визначеному чинним законодавством;

6.4.6 здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу освіти.

6.4.7.здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану,

6.4.8 здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Зкладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в Зкладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

6.4.9 реалізує інші права, передбачені чинним законодавством.

6.5 Засновник та уповноважена ним особа:

6.5.1 не мають права втручатися в діяльність Закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законодавством та Статутом;

6.5.2 не можуть делегувати керівнику, органам повноваження, громадського самоврядування Закладу освіти власні повноваження, визначені законодавством України.

6.6 Безпосереднє керівництво Зкладом освіти здійснює директор. Ним може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково- педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.7 Директора Закладу освіти призначає і звільняє з посади управління освіти з дотриманням чинного законодавства.

6.8 Директор Закладу освіти несе відповідальність за освітню, фінансово- господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

6.9 Директор є представником Закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законодавством та установчими документами Закладу освіти.

6.10 Директор Закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- 6.10.1 організовує діяльність Закладу освіти;
- 6.10.2 вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу освіти;
- 6.10.3 призначає на посаду та звільняє з посади педагогічних та інших працівників Закладу освіти, визначає їх функціональні обов'язки.
- 6.10.4 забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх (освітньої) програм (програми);
- 6.10.5 здійснює розподіл педагогічного навантаження;
- 6.10.6 забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
- 6.10.7 забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу освіти;
- 6.10.8 сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу освіти;
- 6.10.9 сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу освіти;
- 6.10.10 здійснює інші повноваження у відповідності до чинного законодавства.
- 6.11. Директор Закладу освіти має право:
 - 6.11.1 підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;
 - 6.11.2 приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, в тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу освіти та його коштами;
 - 6.11.3 заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності працівників, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
 - 6.11.4 видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
 - 6.11.5 укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

- 6.11.6 ініціювати проведення позапланового зовнішнього моніторингу якості звіти та/або освітньої діяльності Закладу освіти;
- 6.11.7 приймати рішення з інших питань діяльності Закладу освіти.
- 6.12 Директор Закладу освіти зобов'язаний:
- 6.12.1 виконувати Закони України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу освіти, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- 6.12.2 планувати та організовувати діяльність Закладу освіти;
- 6.12.3 розробляти проєкт кошторису (бюджетний запит) та подавати його до управління освіти на затвердження;
- 6.12.4 організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу освіти в межах затвердженого кошторису;
- 6.12.5 забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;
- 6.12.6 затверджувати правила внутрішнього трудового розпорядку;
- 6.12.7 затверджувати посадові інструкції працівників Закладу освіти;
- 6.12.8 організовувати освітній процес;
- 6.12.9 затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу освіти відповідно до законодавства;
- 6.12.10 створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку дітей, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- 6.12.11 затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;
- 6.12.12 контролювати виконання педагогічними працівниками освітньої програми індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану.
- 6.12.13 забезпечувати здійснення внутрішнього моніторингу якості освіти;
- 6.12.14 сприяти проходженню атестації педагогічними працівниками;

- 6.12.15 створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського вигляду(контролю)за діяльністю Закладу освіти;
- 6.12.16 сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі освіти;
- 6.12.17 формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя вихованців та працівників Закладу освіти;
- 6.12.18 створювати в Закладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки:
- 6.12.19 організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню дітей відповідно до законодавства;
- 6.12.20 забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, Зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;
- 6.12.21 здійснювати зарахування, переведення, відрахування дітей;
- 6.12.22 звітувати щороку на загальних зборах колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;
- 6.12.23 виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором (контрактом).
- 6.13 Директор Закладу освіти має права та обов'язки педагогічного визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, строковим договором та цим Статутом.
- 6.14.У Закладі освіти можуть діяти:
- 6.14.1 органи самоврядування працівників Закладу освіти;
- 6.14.2 органи батьківського самоврядування;
- 6.14.3 Інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.
- 6.15 Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу Закладу освіти, які скликаються не рідше ОДНОГО разу на рік.
- 6.21 Загальні збори(конференція)

6.21.1 застосовують звіти керівника Закладу освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно -педагогічної діяльності;

6.21.2 розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу освіти;

6.21.3 затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку Закладу освіти.

6.22 У період між загальними зборами може діяти рада Закладу освіти. Рада Закладу освіти організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, вміщення 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 або осіб, які їх замінюють.

7. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. 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.

7.2. фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

7.3. утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансується за рахунок коштів засновника.

7.4. джерелами фінансування закладу освіти можуть бути кошти:

7.5. державного та місцевого бюджетів;

7.6. добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

7.7. інші кошти, не заборонені законодавством

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу освіти здійснюється відповідно до вимог законодавства.

8.2 Державний контроль за діяльністю дошкільних навчальних закладів здійснюють центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері освіти та його територіальні органи;

8.3. Безпосередньо в Зкладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника Закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

9. СТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ «ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Рішення про створення, ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу освіти приймає його Засновник.

9.2. Ліквідація Закладу освіти проводиться ліквідаційною комісією за рішенням Засновника.

9.3.3 моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його Засновнику.

9.4. У разі реорганізації права та зобов'язання Закладу освіти переходять до правонаступників, визначених Засновником.

9.5. При ліквідації і реорганізації Закладу освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

9.6. Зклад освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до Статуту затверджуються Засновником шляхом викладення Статуту в новій редакції.

10.2 Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням Засновника

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 _____ 2023 р. № _____

Сільський голова _____ Тамара ФЕСЬКО

СТАТУТ
НОВОМАР'ІВСЬКОГО ЛЦЕЮ
НОВОМАР'ІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)

ПРИЙНЯТО

на зборах трудового колективу

від _____ 20 ____ р. № _____

с. Новомар'ївка - 2023

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Новомар'ївський ліцей 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 опорним закладом загальної середньої освіти, що належить до комунальної власності Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області.

1.2. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Засновника та власним Статутом.

1.3. Засновником закладу освіти є Новомар'ївська сільська рада Вознесенського району миколаївської області(далі - Засновник).

Місцезнаходження: Україна, 55424, вулиця Данила Галицького, будинок № 24, село Новомар'ївка Вознесенського району Миколаївської області.

1.4. Заклад освіти підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Засновнику та за галузевою спрямованістю підвідомчий Відділу освіти, молоді, спорту, культури та туризму Новомар'ївської сільської ради (надалі – Орган управління освітою).

1.5. Повне найменування українською мовою:

Організаційно-правова форма: комунальна організація (установа, заклад):

Назва закладу освіти: Новомар'ївський ліцей Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області;

Скорочене найменування українською мовою: Новомар'ївський ліцей.

1.6. Місцезнаходження закладу освіти: Україна, 55424, провулок Шкільний, будинок №8, село Новомар'ївка Вознесенського району Миколаївської області.

1.7. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки із своїм найменуванням та має у своєму складі філію:

- Григорівська філія Новомар'ївського ліцею Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області.

Місцезнаходження філії: Україна, 55422, вулиця Степова, будинок № 11, село Григорівка Вознесенського району Миколаївської області.

1.8. Заклад освіти є неприбутковим бюджетним закладом, який створений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації (закладу).

У складі ліцею можуть функціонувати структурні підрозділи, у тому числі філії.

1.9. Основним видом діяльності Закладу освіти є освітня діяльність.

1.10. Заклад освіти є закладом загальної середньої освіти, що проводить освітню

діяльність відповідно до ліцензії.

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

Заклад освіти може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

1.12. Заклад освіти, його філія мають штатний розпис, що затверджується керівником Закладу освіти за погодженням із Органом управління освітою.

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

- безпечні умови освітньої діяльності, збереження життя і здоров'я дітей під час освітнього процесу, норм безпечної поведінки;
- реалізацію державної політики і дотримання стандартів у галузі повної загальної середньої освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;
- планування своєї діяльності та формування стратегії розвитку закладу.

1.14. Мовою освітнього процесу в закладі освіти є державна мова - українська.

1.15. Заклад освіти має право:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку Закладу освіти;
- спільно з закладами вищої освіти, 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;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

- впроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації педагогічних кадрів;
- визначати контингент учнів;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.16. Взаємовідносини Закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. МЕТА ТА ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Головною метою Закладу освіти є:

- всебічний розвиток, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти упродовж життя, готовою до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
- формування в учнів компетентностей, визначених Законом України «Про освіту» та державними стандартами.

2.2. Головними завданнями Закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;
- формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізація права учнів на вільне висловлення думок та відкритого вираження переконань, якщо вони не порушують права інших;
- охорона життя і здоров'я учнів, педагогічних та інших працівників Закладу

освіти;

- 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;
- видача документів про освіту встановленого зразка;
- створення умов для здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, у тому числі з особливими освітніми потребами загальної середньої освіти;
- здійснення інклюзивної освіти (за потребою батьків, або осіб, які їх замінюють).

2.3. Завданнями Закладу освіти та його філії є створення безпечного освітнього середовища, концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти, створення єдиної системи виховної роботи. Виконання поставлених завдань можливе шляхом створення нового освітнього простору, що передбачає:

- створення мотивуючого простору, застосування новітніх технологій дизайну, архітектури будівель та споруд, просторово-предметного оточення Закладу;
- забезпечення енергоефективності будівель Закладу;
- забезпечення створення у Закладі інклюзивного освітнього та безперешкодного (безбар'єрного) середовища для осіб з особливими освітніми потребами;
- створення умов для здобуття освіти із застосуванням новітніх інформаційно-комунікаційних засобів та технологій;
- використання матеріально-технічної бази Закладу освіти для забезпечення всебічного розвитку особистості учнів.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

3.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є Освітня програма як єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих Закладом освіти для досягнення учнями визначених відповідним Державним стандартом повної загальної середньої освіти результатів навчання, яка схвалюється педагогічною радою Закладу освіти та затверджується його керівником.

На основі освітньої програми Заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу. Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі освіти забезпечується шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

У вигляді додатків до навчального плану додаються розклад уроків (щоденний,

тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

3.3. Освітній процес у Закладі освіти здійснюється за денною формою здобуття освіти. Заклад освіти створює у своєму складі класи (групи) з очною, дистанційною, мережевою формою навчання, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами. Заклад освіти організовує такі форми індивідуального здобуття освіти як екстернат, педагогічний патронаж та сімейне (домашнє) навчання. Індивідуальна форма здобуття освіти у Закладі освіти організовується відповідно до положень про форми здобуття повної загальної середньої освіти, які затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

3.4. Для навчання дітей з особливими освітніми потребами Заклад освіти на підставі звернення батьків дитини або осіб, які їх замінюють, утворює інклюзивні та/або спеціальні групи і класи.

3.5. Заклад освіти працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України і мають забезпечувати виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей, реалізацію статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

3.6. Освітній процес у Закладі освіти організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.7. Заклад освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, встановлює:

- структуру навчального року;
- тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними;
- інші форми організації освітнього процесу.

Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

У випадку екологічного лиха та епідемій Засновником може встановлюватися особливий режим роботи Закладу освіти, який погоджується з органом державної санітарно-епідеміологічної служби.

3.8. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.

3.9. Тривалість уроків у закладі освіти становить:

у перших класах - 35 хвилин, у других-четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих - 45 хвилин.

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

3.11. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в

організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 15 хвилин для учнів 1-4 класів, 5-11 класів - не менше 10 хв, великої перерви (після другого, третього уроку) - 20 хвилин.

3.12. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану Закладу освіти з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником закладу.

3.13. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.14. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.15. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

3.16. У Закладі освіти забезпечується та здійснюється внутрішній контроль якості освіти відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

IV. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ

4.1. Класи у Закладі освіти формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до Закладу освіти.

Наповнюваність класів у Закладі освіти повинна становити не менше п'яти осіб та не може перевищувати 30 осіб.

У разі меншої кількості учнів у класі заняття проводяться за індивідуальною або іншими формами навчання, що визначені законодавством.

Створення у філіях з'єднаних класів (класів-комплектів) початкової школи здійснюється відповідно до Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії. Створення з'єднаних класів здійснюється наказом директора Закладу освіти.

4.2. Зарахування, переведення учнів до всіх класів Закладу освіти здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування, згідно з Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

4.3. Керівник Закладу освіти зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до Закладу освіти, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що

регламентують організацію освітнього процесу.

4.4. Зарахування учнів до Закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом керівника, що видається на підставі заяви та інших документів, визначених законодавством.

4.5. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

4.6. Переведення та відрахування учнів закладу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

4.7. Рішення про відрахування із Закладу освіти дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння Органу управління освітою такі діти переводяться до іншого закладу загальної середньої освіти.

4.8. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування учнів із них здійснюється наказом директора Закладу освіти на підставі заяв батьків та осіб, які їх замінюють.

4.9. Група подовженого дня може комплектуватися із учнів одного або кількох класів. Різниця у віці учнів, зарахованих до групи подовженого дня не може перевищувати двох років.

4.10. Режим роботи групи подовженого дня та організації освітнього процесу схвалюється Педагогічною радою і затверджується директором Закладу освіти.

4.11. Кількість учнів у групах подовженого дня Закладу освіти визначається Міністерством освіти і науки України.

V. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

5.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів Закладу освіти визначаються Міністерством освіти і науки України. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

5.2. Оцінювання результатів навчання та особистих досягнень учнів у 1-4 класах має формувальний характер, здійснюється вербально. Облік результатів завершального (підсумкового) оцінювання фіксується учителем у свідоцтві досягнень. Визначення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

5.3. Навчання у випускних (4-х, 9-х, 11-х) класах Закладу освіти завершується державною підсумковою атестацією. Перелік предметів для державної підсумкової атестації та форма її проведення визначаються Міністерством освіти і науки України. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що

встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я.

5.4. Здобувачі освіти початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями інклюзивно-ресурсного центру. За висновками зазначеного центру такі учні можуть продовжувати навчання за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

5.5. Здобувачі освіти початкової школи (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

5.6. Після успішного завершення навчання за освітньою програмою здобувачі освіти отримують відповідний документ про освіту. Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, вимоги до їх форми та змісту визначаються законодавством та затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням вимог спеціальних законів. Інформація про видані документи про середню освіту вноситься до Єдиного державного реєстру документів про освіту в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.7. Учням, які закінчили 4-й клас, видається свідоцтво про початкову освіту.

5.8. Учням, які закінчили 9-й клас, видається свідоцтво про здобуття базової середньої освіти.

5.9. Учням, які закінчили 11-й клас, видається свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти.

5.10. Учні четвертих і дев'ятих класів, які не мають результатів річного оцінювання з будь-яких предметів та/або державної підсумкової атестації, повинні пройти річне оцінювання в Закладі освіти та/або державну підсумкову атестацію. Річне оцінювання здійснюється до початку нового навчального року згідно з графіком та завданнями, погодженими Педагогічною радою та затвердженими наказом Директора Закладу освіти.

5.11. Учні одинадцятих класів, які не мають результатів річного оцінювання з будь-яких предметів та (або) державної підсумкової атестації, можуть пройти таке оцінювання та (або) атестацію за екстернатною формою здобуття освіти.

5.12. За відмінні успіхи в навчанні учні можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а випускники закладу - похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів", медалями -

золотою "За високі досягнення у навчанні" або срібною "За досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам, які здобули базову середню освіту видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

5.13. Свідоцтва про здобуття базової середньої освіти, свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

5.14. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв про здобуття базової середньої освіти, свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти, золотих і срібних медалей, похвальних листів, похвальних грамот, здійснюється Міністерством освіти і науки України та уповноваженим органом з контролю за якістю освіти.

VI. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

6.1. Виховання учнів у Закладі освіти здійснюється у процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи.

6.2. Цілі виховного процесу в закладі освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах України.

6.3. У Закладі освіти забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення учнів до вступу в будь-які громадські об'єднання, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об'єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

6.4. Дисципліна в Закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

6.5. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1 Учасниками освітнього процесу є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники Закладу освіти;
- батьки учнів або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей (у разі їх допуску).

7.2. Учень - особа, яка навчається і виховується в закладі загальної середньої освіти.

7.3. Статус учнів як учасників освітнього процесу у закладі освіти, їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Закладу освіти.

7.4. Учні Закладу освіти мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти в Закладі освіти;
- вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою Закладу освіти;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу освіти;
- участь в обговоренні та вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність; безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування).

7.5. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- повідомляти керівництво Закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм.

7.6. Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та цим Статутом.

7.7. Учні 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.

7.8. Забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями).

7.9. Особи з особливими освітніми потребами здобувають повну загальну середню освіту в порядку, встановленому законодавством України.

7.10. За невиконання учнями своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до чинного законодавства.

7.11. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

7.12. Педагогічні працівники приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до законодавства про працю.

7.13. Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

7.14. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством. Відмова педагогічного працівника від виконання робіт, не передбачених трудовим договором, не може бути підставою для його звільнення з посади, крім випадків, передбачених законодавством.

7.15. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбаченим робочим навчальним планом, освітніми програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

7.16. Педагогічні працівники Закладу освіти мають право на:

- академічну свободу, включаючи 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 навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу освіти.

7.17. Педагогічні працівники Закладу освіти зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- виконувати обов'язки, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, Статутом Закладу освіти, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- постійно підвищувати свою педагогічну майстерність;
- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі та науковій діяльності;

- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- повідомляти керівництво Закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

7.18. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором.

7.19. Розподіл педагогічного навантаження педагогічних працівників визначається на підставі законодавства і затверджується керівником Закладу освіти. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою заявою педагогічного працівника з додержанням вимог законодавства України про працю.

7.20. Керівник Закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та Статутом.

7.21. Педагогічні працівники Закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України. За результатами

атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії і спеціаліст вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель-методист», «педагог-організатор-методист» та інші.

7.22. Педагогічні працівники можуть проходити сертифікацію.

7.23. Засади сертифікації педагогічних працівників визначаються Законом України «Про освіту» та Положенням про сертифікацію педагогічних працівників, які розробляються центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади освіти, та затверджуються Кабінетом Міністрів України.

7.24. Право на проходження сертифікації мають педагогічні працівники, які працюють на посаді не менше двох років, та мають педагогічне навантаження.

7.25. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.

7.26. Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

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

Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу освіти.

7.28. Батьки учнів або особи, які їх замінюють, мають право:

- вибирати Заклади освіти та форми навчання для неповнолітніх дітей;
- приймати рішення щодо участі дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності Закладу освіти;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу освіти;
- звертатися до Органу управління освітою, керівника Закладу освіти з питань навчання і виховання дітей;
- захищати законні інтереси дітей;
- брати участь у заходах спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу освіти;
- здійснювати індивідуальний супровід дитини з особливими освітніми потребами під час її перебування у Закладі освіти;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

- отримувати інформацію про діяльність Закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Зкладі освіти та його освітньої діяльності;
- подавати керівництву Закладу освіти або до Органу управління освітою заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

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

- забезпечувати умови для здобуття дитиною 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, формувати навички здорового способу життя;
- 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;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти;
- сприяти керівництву Закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Зкладі освіти.

VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

8.1. Управління закладом освіти здійснюють:

- Засновник;
- уповноважений орган Засновника;
- керівник Закладу освіти;
- колегіальний орган управління (Педагогічна рада);
- колегіальний орган громадського самоврядування Закладу освіти (Загальні збори колективу).

8.2. Засновник Закладу освіти:

- затверджує статут (його нову редакцію), приймає рішення про реорганізацію (ліквідацію);
- затверджує положення про конкурс на посаду керівника Закладу освіти та

склад конкурсної комісії;

- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника Закладу освіти;
- укладає з керівником Закладу освіти строковий трудовий договір;
- розриває строковий трудовий договір з керівником Закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
- затверджує за поданням Закладу освіти стратегію розвитку Закладу;
- фінансує виконання стратегії розвитку закладу, у тому числі здійснення інноваційної діяльності Законом освіти;
- здійснює контроль за використанням Законом освіти публічних коштів;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
- затверджує кошторис Закладу освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;
- реалізує інші права, передбачені чинним законодавством.

8.3. Засновник не має права втручатися в діяльність Закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законодавством та цим Статутом.

8.4. Засновник Закладу освіти зобов'язаний забезпечити:

- утримання та розвиток заснованого ним Закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;
- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладів загальної середньої освіти;
- можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації Закладу освіти;
- створення в Закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

8.5. Орган управління освітою:

- погоджує кошторис Закладу освіти для затвердження Засновником;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу освіти та за дотриманням даного Статуту;
- погоджує штатний розпис Закладу освіти;
- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення на сайті Засновника публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;

8.6. Керівництво Закладом освіти здійснює його директор.

8.6.1. Керівник Закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади за розпорядженням Новомар'ївського сільського голови за результатами конкурсного відбору з укладанням строкового трудового договору.

8.6.2. Керівник Закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника Закладу освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії.

8.6.3. Посаду керівника Закладу освіти може займати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, фізичний і психічний стан здоров'я якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу.

8.6.4. Керівник Закладу освіти має право:

- діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;
- приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначати режим роботи закладу;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;
- затверджувати штатний розпис Закладу освіти;
- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

8.6.5. Керівник Закладу освіти зобов'язаний:

- виконувати вимоги законодавства у сфері освіти, забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність Закладу освіти;
- організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу освіти в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;
- затверджувати посадові інструкції працівників Закладу освіти;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню програму закладу;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури

здорового способу життя учнів та працівників Закладу освіти;

- створювати в Закладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення на сайті Закладу освіти публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, колективним договором, строковим трудовим договором та цим Статутом.

8.6.7. Керівник Закладу несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, строковим трудовим договором та цим Статутом.

8.6.8. Керівник Закладу освіти зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

8.6.9. Керівник Закладу освіти має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

8.7. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу освіти є Загальні збори колективу Закладу освіти, що скликаються не менш як один раз на рік.

8.8. Інформація про час і місце проведення Загальних зборів колективу Закладу освіти розміщується в Закладі освіти та оприлюднюється на веб-сайті Закладу освіти не пізніше ніж за місяць до проведення.

8.9. На загальних зборах має право бути присутнім кожен учасник освітнього процесу Закладу освіти.

8.10. Загальні збори трудового колективу:

- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- обирають комісію з трудових спорів;
- розглядають і схвалюють проект колективного договору, склад комісії з питань охорони праці;

8.11. Рішення Загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками Закладу освіти.

8.12. У Закладі освіти створюється постійно діючий колегіальний орган управління Закладом - Педагогічна рада.

8.13. До складу Педагогічної ради входять педагогічні працівники, які зобов'язані брати участь у засіданнях Педагогічної ради.

Головою Педагогічної ради є директор Закладу освіти.

8.14. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку Закладу освіти та річний план роботи;
- схвалює освітню програму, зміни до неї та оцінює результати її виконання;
- складає на основі визначеного в освітній програмі Закладу освіти навчального плану річний навчальний план, в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркового (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік);
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес 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;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту,

громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності Закладу освіти;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

8.15. Засідання Педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови Педагогічної ради є визначальним. Рішення Педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем Педагогічної ради.

8.16. Рішення Педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника Закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Закладі освіти.

8.17. У Закладі освіти за ініціативою учасників освітнього процесу можуть створюватися і діяти органи самоврядування працівників Закладу освіти; органи учнівського самоврядування; органи батьківського самоврядування; інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

8.18. У Закладі освіти можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

ІХ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

9.1. Не більше одного разу на 10 років у ліцеї проводиться інституційний аудит - комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти, які повинні забезпечувати його ефективну роботу та сталий розвиток.

Інституційний аудит проводиться з метою оцінювання якості освітньої діяльності ліцею та визначення рекомендацій засновнику та ліцею щодо:

підвищення якості освітньої діяльності та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійними умовами.

Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

Інституційний аудит проводиться відповідно до вимог законодавства та в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти

і науки.

Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку якщо ліцей має низьку якість освітньої діяльності. Інституційний аудит може бути проведений у позаплановому порядку (не частіше одного разу на 2 роки) також за ініціативою засновника, директора ліцею, педагогічної ради, загальних зборів (конференції) колективу або піклувальної ради (за наявності).

За результатами проведення інституційного аудиту засновнику та ліцею надаються:

висновок про якість освітньої та управлінської діяльності ліцею, внутрішню систему забезпечення якості освіти;

рекомендації щодо вдосконалення діяльності ліцею, а також приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійних умов.

Директор ліцею має право подати до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти обґрунтовані заперечення щодо висновку та рекомендацій протягом п'яти робочих днів з дня їх отримання.

Висновок про якість освітньої та управлінської діяльності ліцею та рекомендації щодо вдосконалення його діяльності, уточнені за результатами розгляду заперечень, оприлюднюються на вебсайті ліцею, засновника та органу, що проводив інституційний аудит, протягом трьох робочих днів з дня завершення розгляду заперечень.

У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності ліцею вимогам законодавства, зокрема ліцензійних умов, орган, який провів інституційний аудит, визначає строк усунення порушень у роботі ліцею, який не може перевищувати одного року. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних порушень. У разі негативних результатів такої перевірки засновнику/відділу освіти, культури, молоді та спорту Олександрівської селищної ради можуть бути надані рекомендації щодо зміни директора, реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації ліцею.

До усунення порушень у роботі ліцею до директора ліцею не застосовуються заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо).

9.2. З метою визнання якості освітньої діяльності ліцею та формування його позитивного іміджу і репутації може здійснюватися громадська акредитація

ліцею - оцінювання ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти та забезпечення досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених освітніми програмами і стандартами освіти..

Громадська акредитація здійснюється на добровільних засадах за ініціативою директора ліцею відповідно до вимог Закону України "Про освіту" за рахунок коштів засновника, інших джерел, не заборонених законодавством, та з урахуванням особливостей, визначених Законом "Про повну загальну середню освіту".

Громадська акредитація здійснюється юридичними особами, акредитованими у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, з урахуванням вимог до проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти.

Успішні результати громадської акредитації ліцею засвідчуються сертифікатом, що є чинним протягом п'яти років.

Наявність чинного сертифікат про громадську акредитацію ліцею порівнюється до проходження ліцеєм інституційного аудиту в плановому порядку.

Інформація про проведення та результати громадської акредитації ліцею оприлюднюється на вебсайті ліцею та/або його засновника протягом 10 днів з дня видачі сертифіката і надсилається до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

9.3. Ліцей може брати участь у моніторингах якості освіти - системі послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти в країні, на окремих територіях, у самому ліцеї, та встановлює відповідність фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінює ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

Моніторинг якості освіти може бути внутрішній та зовнішній.

Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться ліцеєм відповідно до Положення, схваленого педагогічно. радою та затвердженого директором.

Зовнішній моніторинг якості освіти може проводитися будь-якими органами, підприємствами, установами, організаціями, іншими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності. Участь

ліцею та учасників освітнього процесу у зовнішньому моніторингу якості освіти є добровільною, крім випадків, встановлених законодавством.

Порядок, види та форми проведення зовнішнього моніторингу якості освіти затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Ліцей також може брати участь у порівняльних міжнародних дослідженнях якості освіти, організованих центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

9.4. Внутрішня система забезпечення якості освіти формується ліцеєм та має, зокрема, включати механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності.

Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснюється відповідно до Положення, затвердженого директором ліцею.

9.5. Забезпечення академічної доброчесності:

9.5.1. Кожен учасник освітнього процесу зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності в ліцеї формуються за участю учасників освітнього процесу відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та визначаються в Положенні про академічну доброчесність, схваленому педагогічною радою та затвердженому директором ліцею.

9.5.2. Директор та інші педагогічні працівники ліцею забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

9.5.3. Рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності приймає педагогічна рада за участю працівника та/або його законного представника.

Рішення про академічну відповідальність учнів приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, або педагогічна рада ліцею відповідно до Положення про академічну доброчесність.

9.5.4. За одне порушення може бути застосовано лише один із видів академічної відповідальності. Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене у порядку, визначеному Положенням про академічну

доброчесність.

9.6. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання.

9.7. Сертифікація педагогічних працівників здійснюється з метою виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню. Засади сертифікації педагогічних працівників визначаються Законом України «Про освіту».

Право на проходження сертифікації мають педагогічні працівники, які працюють не менше двох років та мають педагогічне навантаження.

Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.

Х. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

10.2. Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті Закладу освіти відкритий доступ до інформації про свою діяльність та документів, зокрема до:

- Статуту;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структури та органів управління закладом освіти;
- кадрового складу закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітніх програм, що реалізуються в Закладі освіти, та переліку освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- території обслуговування, закріпленої за Закладом освіти;
- фактичної кількості осіб, які навчаються у Закладі освіти;
- мову освітнього процесу;
- наявності вакантних посад, порядку і умов проведення конкурсу на їх

заміщення (у разі його проведення);

- матеріально-технічного забезпечення Закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результатів моніторингу якості освіти;
- річного звіту про діяльність Закладу освіти;
- правил прийому до Закладу освіти;
- умов доступності Закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- правил поведінки учнів в закладі освіти;
- плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі освіти;
- порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в Закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).

Інша інформація оприлюднюється за рішенням Закладу освіти або на вимогу законодавства.

10.3. Орган управління освітою оприлюднює на сайті Засновника кошторис Закладу освіти і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних 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.

10.4. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

XI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

11.1. Матеріально-технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

11.2. Майно Закладу освіти є комунальною власністю Новомар'ївської сільської ради та належить Закладу освіти на правах оперативного управління. Майно Закладу освіти не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

11.3. Джерелами фінансування Закладу освіти є:

- освітня субвенція з державного бюджету місцевому бюджету;
- кошти селищного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами

фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

11.4. При надходженні фінансування з інших джерел, що не заборонені законодавством, кошти використовуються виключно на забезпечення утримання і діяльності Закладу освіти.

11.5. Фінансово-господарська діяльність Закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

11.6. Під час літніх канікул у Зкладі освіти можуть створюватися пришкільні табори, які працюють протягом відпочинкової зміни – 14 робочих днів. Керівник табору призначається наказом директора Закладу освіти із числа педагогічних працівників.

11.7. Пришкільні табори фінансуються за рахунок коштів селищного бюджету.

11.8. Пришкільний табір функціонує на підставі окремого Положення, затвердженого директором Закладу освіти.

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Ліквідація та реорганізація (приєднання, поділ, перетворення або злиття) Закладу освіти здійснюється за рішенням Засновника або суду відповідно до чинного законодавства України.

12.2. Припинення діяльності Закладу освіти здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації або ліквідаційною комісією), яка створюється Засновником. До складу комісії з припинення входять представники Засновника, Органу управління освітою та Закладу освіти. Порядок і строки припинення, а також строки для заяви претензій кредиторів визначаються Засновником, враховуючи норми чинного законодавства України.

12.3. До комісії з припинення юридичної особи (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами юридичної особи. Голова комісії, її члени або ліквідатор юридичної особи представляють її у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені юридичної особи, яка припиняється.

Комісія з припинення (ліквідатор) складає відповідний баланс (передавальний акт) Закладу освіти і подає його Засновнику на затвердження.

12.4. При реорганізації (приєднанні, поділі, перетворенні або злитті) і ліквідації Закладу освіти, працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно із законодавством України про працю.

12.5. Заклад освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

12.6. У разі припинення Закладу освіти (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховуються до доходу бюджету.

ХІІІ. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

13.1. Зміни та доповнення до цього Статуту оформляються шляхом викладення Статуту в новій редакції. Рішення про внесення змін до цього Статуту приймається Засновником.

13.2. Статут в новій редакції набуває юридичної сили після державної реєстрації.

13.3. Умови, які не передбачені цим статутом, регламентуються чинним законодавством України та рішеннями засновника.

Директор

Віталій КОЗОБРОД

« _____ » _____ 20__ р.

В цьому Статуті пронумеровано, прошнуровано і
скріплено печаткою _____ аркушів

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ПОГОДЖЕНО»

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

_____ С.ГРІЄНКО

_____ 2023 р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням Новомар'ївської
сільської ради

від _____ 2023 р. № _____

_____ Т.ФЕСЬКО

СТАТУТ

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

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ганнівський заклад дошкільної освіти Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області (далі по тексту – Заклад освіти) у відповідності до рішення Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області від _____ 2023 року № __ є закладом дошкільної освіти, що належить до комунальної власності Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області.

1.2 . Ганнівський заклад дошкільної освіти Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області (далі по тексту – Заклад освіти)

Скорочене найменування: Ганнівський ЗДО.

1.3. Юридична адреса Ганнівського ЗДО:

55430
Миколаївська
область
Вознесенський
район
с. Ганнівка
вул. Миру, 34

1.4. Засновником закладу 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.

1.5. Проектна потужність Закладу освіти - 50 місць

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

1.7. Заклад освіти є юридичною особою і діє на підставі Статуту, який затверджується Засновником у випадках, визначених законодавством України.

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

- 1.9. Організаційно-правова форма Закладу освіти - комунальний заклад, тип закладу - заклад дошкільної освіти. Заклад освіти як суб'єкт господарювання діє зі статусом неприбуткового закладу освіти
- 1.10. Заклад освіти провадить свою діяльність на підставі ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.
- 1.11. Мовою дошкільної освіти є державна мова.
- 1.12. Утримання Закладу освіти здійснюється за рахунок місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством України.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Головною метою Закладу є: забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

2.2. Діяльність Закладу освіти спрямована на реалізацію особистісно-орієнтованої моделі дошкільної освіти в процесі розв'язання основних завдань :

2.2.1. задоволення потреб громадян сіл Ганнівка, Єлизаветівка , Дарниця , Вороніно, Мостове в здобутті дошкільної освіти;

2.2.2. створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;

2.2.3. формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

2.2.4. сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

2.2.5. здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодія з сім'єю; поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку

2.2.6. виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, рідної та регіональних мов, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

2.2.7. формування компетентностей дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду, забезпечення соціальної адаптації;

- 2.2.8. забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
- 2.2.9. здійснення інклюзивної освіти;
- 2.3. Головними принципами діяльності Закладу освіти є:
- 2.3.1 верховенство права;
- 2.3.2 забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- 2.3.3 доступність для кожного громадянина освітніх послуг, що надаються Закладом освіти;
- 2.3.4 рівність умов для реалізації задатків, нахилів, здібностей, обдарувань, різнобічного розвитку кожної дитини;
- 2.3.5 єдність розвитку, виховання, навчання і оздоровлення дітей;
- 2.3.6 відповідність змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти особливостям розвитку та стану здоров'я дитини дошкільного віку;
- 2.3.7 наступність і перспективність між дошкільною та початковою загальною освітою;
- 2.3.8 розвиток інклюзивного освітнього середовища;
- 2.3.9 цілісність і наступність системи освіти;
- 2.3.10 прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
- 2.3.11 відповідальність і підзвітність перед суспільством;
- 2.3.12 нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
- 2.3.13 Свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми;
- 2.3.14 академічні доброчесність та свобода;
- 2.3.15 кадрова та організаційна автономія Закладу освіти у межах, визначених законом;
- 2.3.16 гуманізм та демократизм;
- 2.3.17 виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу;
- 2.3.18 формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до

приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;

2.3.19 формування громадянської культури та культури демократії;

2.3.20 формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

2.3.21 невторчання політичних партій та релігійних організацій в освітній процес;

2.3.22 державно-громадське управління та партнерство;

2.3.23 сприяння навчанню впродовж життя;

2.3.24 нетерпимість до проявів корупції та хабарництва.

3. ЗАРАХУВАННЯ ДО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ

3.1. Порядок зарахування, відрахування та переведення вихованців до Закладу освіти для здобуття дошкільної освіти визначається Положенням про заклад дошкільної освіти, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

3.2. Зарахування дітей до Закладу дошкільної освіти впродовж календарного року здійснюється виключно на вільні місця в порядку черговості надходження заяв для зарахування.

3.3. Прийом заяв про зарахування дітей до Закладу освіти може організовуватися з використанням системи електронної реєстрації.

3.4. Зарахування дітей до Закладу освіти проводять наказом керівника закладу, який видається на підставі заяви одним із батьків або іншим законним представником дитини.

3.4.1. до заяви про зарахування дитини до закладу освіти додаються:

копія свідоцтва про народження дитини;

3.4.2. медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “Про захист населення від інфекційних хвороб”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

3.4.3. Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу освіти та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

3.5. Першочергово до Закладу освіти зараховують дітей, які:

3.5.1. проживають на території обслуговування Закладу освіти (в разі її встановлення його Засновником);

3.5.2. є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в Закладі освіти;

3.5.3. є дітьми працівників Закладу освіти;

3.5.4. належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;

3.5.5. належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, а також усиновлених дітей;

3.5.6. перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службі у справах дітей;

3.5.7. є дітьми з числа внутрішньо переміщених осіб чи дітьми, які мають статус дитини, що постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;

3.5.8. мають право на першочергове зарахування до Закладу освіти відповідно до законодавства України.

3.6. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої та формування новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

3.7. За дитиною зберігається місце у Закладі освіти:

3.7.1. у разі хвороби дитини, її санаторного лікування та реабілітації;

3.7.2. на період запровадженого в Закладі освіти карантину;

3.7.3. на час відпустки одного з батьків або осіб, які їх замінюють.

3.8. Відрахування дітей із Закладу освіти може здійснюватися:

3.8.1. за заявою одного з батьків, або осіб, які їх замінюють;

3.8.2. на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в Закладі освіти;

3.8.3. у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;

3.8.4. у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

3.8.5. у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.9. Адміністрація Закладу освіти письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

3.10. - Забороняється безпідставне відрахування дитини із Закладу освіти.

3.11. Відрахування дитини із Закладу освіти здійснюється відповідним наказом керівника.

3.11.1. у разі зарахування вихованця до закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти відрахування з Закладу освіти такого вихованця здійснюється на підставі даних про факт зарахування, які можуть бути отримані за допомогою електронних систем взаємодії або за запитом до відповідного закладу освіти про такі дані.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1 Навчальний рік у Закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період - з 1 червня по 31 серпня.

4.2. Режим роботи Закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлюються Засновником відповідно до законодавства України. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять.

4.3 Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем.

4.4. Група комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у Закладі освіти.

Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп. Кількість дітей у групах може визначатися засновником залежно від демографічної ситуації.

4.5. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у Закладі освіти може встановлюватися гнучкий режим роботи.

4.6. Групи у закладі дошкільної освіти можуть комплектуватися за віковими ознаками та/або різновікові.

4.7 для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу освіти на підставі письмового звернення батьків або законних представників особи з особливими освітніми потребами в обов'язковому порядку утворюються інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

4.8. У випадку екологічного лиха, епідемій та воєнного стану Засновник може встановлювати особливий режим роботи Закладу освіти.

4.8.1. за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини у закладі освіти дитина може перебувати протягом дня або короткотривало (неповний день). Для дітей, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривало, можуть утворюватися окремі групи. У закладі дошкільної

освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у вихідні та святкові дні.

4.8.2. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти, у тому числі дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї. Діти, які перебувають у закладі освіти короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, обліковуються у закладі.

4.9. Освітній процес у Закладі освіти організовується відповідно до норм законодавства, освітньої (освітніх) програми (програм) Закладу освіти та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

4.10. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з освітньою програмою розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

4.11. Базовий компонент дошкільної освіти - це державний стандарт, що визначає вимоги до обов'язкових компетентностей дитини дошкільного віку 5 (7) років), а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті відповідно 20 міжнародних стандартів якості освіти.

4.12. Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів завчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою Закладу освіти.

4.13. Освітня програма - це єдиний комплекс освітніх компонентів організованих Закладом освіти для досягнення вихованцями навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.14. Рішення про обрання та використання освітньої програми Закладом освіти схвалюється та затверджується його керівником.

4.15. Освітня програма повинна передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.16. для забезпечення індивідуалізації освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності) складається індивідуальна програма розвитку, що розробляється командою психолого-педагогічного супроводу.

4.17. надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

4.18. На основі освітньої програми Закладу освіти визначається план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу освіти затверджується його керівником.

4.19. Заклад може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками: художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо.

4.20. Заклад освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

4.21. Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу освіти до початку навчального року.

4.22. Заклад освіти може надавати додаткові освітні послуги. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини. Додаткові освітні послуги надаються за рахунок коштів батьків або інших законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди, укладеної між одним із батьків або іншим законним представником дитини та закладом дошкільної освіти в межах гранично допустимого навантаження дитини.

4.23. Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводять у кінці навчального року. Порядок визначається Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

4.24. Заклад освіти забезпечує збалансоване триразове харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування.

4.25. Порядок забезпечення продуктами харчування визначається засновником та/або його уповноваженою особою на основі тендерних угод з торгівельними організаціями, що несуть відповідальність за якість продуктів харчування.

4.26. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на директора Закладу освіти, та громадську раду контролю за харчуванням.

4.27. Пільгові умови оплати харчування дітей у Закладі освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

4.28 Порядок встановлення плати за харчування дитини у Закладі освіти визначається чинним законодавством.

4.29. Медичне обслуговування дітей Закладу освіти здійснюється на безоплатній основі медичним працівником Ганнівського пункту здоров'я Братського ЦПМЦД

5. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

5.1.2. діти дошкільного віку;

5.1.3. педагогічні працівники;

5.1.4. інші працівники закладу освіти;

5.1.5. медичний працівник;

5.1.6. батьки або особи, які їх замінюють;

5.1.7. фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

5.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються згідно із законодавством.

5.3. Права вихованців Закладу освіти визначені Конституцією України, законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством.

5.4. Кожна дитина, що виховується в Закладі освіти, має гарантоване державою право на:

5.4.1. безоплатну якісну дошкільну освіту;

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

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

5.4.4. безоплатне медичне обслуговування;

5.4.5. захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності.

5.4.6. здоровий спосіб життя;

5.4.7. розвиток своїх творчих здібностей та інтересів

5.4.8. повагу людської гідності;

5.4.9. захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

5.4.10. отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування).

5.5. На посади педагогічних працівників Закладу освіти приймаються особи з високими моральними якостями, які мають вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника. забезпечують результативність та якість роботи, також фізичний і психічний стан яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

5.6. педагогічні працівники мають право на:

5.6.1. захист професійної честі, гідності;

5.6.2. академічну свободу, включаючи свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі;

5.6.3. педагогічну ініціативу;

5.6.4. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, методик і технологій;

5.6.5 запровадження в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів Закладу освіти, громади, області, держави, зарубіжні досягнення;

5.6.6 підвищення кваліфікації, перепідготовку, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

5.6.7 вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють вищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

5.6.8. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються з освітньому процесі;

5.6.9. відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

5.6.10. справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

5.6.11. захист професійної честі та гідності;

5.6.12. безпечні і нешкідливі умови праці;

5.6.13. подовжену оплачувану відпустку;

5.6.14. участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти;

5.6.15. участь у роботі колегіальних органів управління Закладу освіти.

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

5.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

5.7.1 постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;

5.7.2 виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів розвитку, виховання та навчання;

5.7.3 сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню у них навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я.

5.7.4. дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати (її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі);

5.7.5. дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників цього процесу;

5.7.6. настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

5.7.7. виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до навколишнього природного середовища;

5.7.8. забезпечувати емоційний комфорт, захищати дітей під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою;

5.7.9. співпрацювати з сім'ями здобувачів освіти з питань виховання та навчання дітей;

5.7.10 додержуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки.

5.8. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором, цим Статутом.

5.9. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

5.10 Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та в порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання.

5.11. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або цим Статутом

5.12. Працівники Закладу освіти несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожного вихованця закладу згідно з чинним законодавством.

5.13. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право в Закладі освіти:

5.13.1. захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси дітей;

5.13.2. вибирати Заклад освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти.

5.13.3. звертатися до Закладу освіти, управління освіти;

5.13.4. брати участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти, зокрема обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування;

5.13.5. брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Закладу освіти;

5.13.6. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі освіти позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

5.13.7. отримувати інформацію про діяльність Закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі освіти;

5.13.8. отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;

5.13.9 вимагати уважного і дбайливого ставлення персоналу Закладу освіти до особистості дитини, охорони її життя і здоров'я, встановлення оптимального режиму перебування дитини в Закладі освіти.

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

5.14.1. виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до його здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

5.14.2 сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягнення нею непередбачуваних результатів навчання;

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

5.14.4 поважати гідність дитини, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

5.14.5. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, Формувати навички здорового способу життя;

5.14.6. формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального сімейного та майнового стану;

5.14.7. настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

5.14.8. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

5.14.9 дотримуватися Статуту Закладу

6 . УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

6.1 Управління Закладом освіти здійснюють:

6.1.1 засновник - Новомар'ївська сільська рада Вознесенського району Миколаївської області ;

6.1.2. уповноважена особа – відділу освіти , молоді , спорту , культури та туризму Новомар'ївської сільської ради.

6.1.3. керівник Закладу освіти - директор;

6.1.4. вищий колегіальний орган громадського самоврядування Закладу освіти - загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти

За умови створення в закладі освіти однієї - двох груп, педпрацівники закладу можуть входити до складу педагогічної ради, утвореної на кілька закладів.

6.2 Засновник Закладу освіти:

6.2.1 приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти;

6.2.2 забезпечує створення в Закладі освіти інклюзивного освітнього середовища;

6.2.3 затверджує нові редакції Статутів та зміни до них;

6.2.4 фінансує виконання стратегії розвитку Закладу освіти;

6.2.5 реалізує інші повноваження, передбачені чинним законодавством та цим статутом.

6.3 Засновник Закладу освіти зобов'язаний забезпечити:

6.3.1 утримання та розвиток Закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державного стандарту, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

6.3.2 створення в Закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами відповідно до законодавства;

6.3.3 дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного застосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, приміщень Закладу освіти;

6.3.4 можливість дітям продовжити здобувати дошкільну освіту у разі реорганізації чи ліквідації Закладу освіти.

6.4 відділ освіти , молоді , спорту , культури та туризму Новомар'ївської сільської ради:

6.4.1 здійснює контроль за дотриманням Статуту Закладом освіти;

6.4.2 затверджує за поданням Закладу освіти стратегію розвитку;

6.4.3 укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором Закладу призначеним в порядку, встановленому законодавством та установчими документами Закладу освіти;

6.4.4 розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором Закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами Закладу освіти;

6.4.5 затверджує кошторис Закладу освіти у порядку, визначеному чинним законодавством;

6.4.6 здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу освіти.

6.4.7 здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану,

6.4.8 здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в Закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

6.4.9 реалізує інші права, передбачені чинним законодавством.

6.5 Засновник та уповноважена ним особа:

6.5.1 не мають права втручатися в діяльність Закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законодавством та Статутом;

6.5.2 не можуть делегувати керівнику, органам повноваження, громадського самоврядування Закладу освіти власні повноваження, визначені законодавством України.

6.6 Безпосереднє керівництво Законом освіти здійснює директор. Ним може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково- педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.7 Директора Закладу освіти призначає і звільняє з посади управління освіти з дотриманням чинного законодавства.

6.8 Директор Закладу освіти несе відповідальність за освітню, фінансово- господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

6.9 Директор є представником Закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законодавством та установчими документами Закладу освіти.

6.10 Директор Закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

6.10.1 організовує діяльність Закладу освіти;

6.10.2 вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу освіти;

6.10.3 призначає на посаду та звільняє з посади педагогічних та інших працівників Закладу освіти, визначає їх функціональні обов'язки.

6.10.4 забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх (освітньої) програм (програми);

6.10.5 здійснює розподіл педагогічного навантаження;

6.10.6 забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

6.10.7 забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу освіти;

6.10.8 сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу освіти;

6.10.9 сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу освіти;

6.10.10 здійснює інші повноваження у відповідності до чинного законодавства.

6.11. Директор Закладу освіти має право:

6.11.1 підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

6.11.2 приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, в тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу освіти та його коштами;

6.11.3 заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності працівників, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

6.11.4 видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

6.11.5 укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

6.11.6 ініціювати проведення позапланового зовнішнього моніторингу якості звіти та/або освітньої діяльності Закладу освіти;

6.11.7 приймати рішення з інших питань діяльності Закладу освіти.

6.12 Директор Закладу освіти зобов'язаний:

6.12.1 виконувати Закони України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх

виконання працівниками Закладу освіти, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

6.12.2 планувати та організовувати діяльність Закладу освіти;

6.12.3 розробляти проєкт кошторису (бюджетний запит) та подавати його до управління освіти на затвердження;

6.12.4 організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу освіти в межах затвердженого кошторису;

6.12.5 забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;

6.12.6 затверджувати правила внутрішнього трудового розпорядку;

6.12.7 затверджувати посадові інструкції працівників Закладу освіти;

6.12.8 організовувати освітній процес;

6.12.9 затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу освіти відповідно до законодавства;

6.12.10 створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку дітей, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

6.12.11 затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;

6.12.12 контролювати виконання педагогічними працівниками освітньої програми індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану.

6.12.13 забезпечувати здійснення внутрішнього моніторингу якості освіти;

6.12.14 сприяти проходженню атестації педагогічними працівниками;

6.12.15 створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського вигляду(контролю)за діяльністю Закладу освіти;

6.12.16 сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі освіти;

6.12.17 формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя вихованців та працівників Закладу освіти;

6.12.18 створювати в Закладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки:

6.12.19 організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню дітей відповідно до законодавства;

6.12.20 забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

6.12.21 здійснювати зарахування, переведення, відрахування дітей;

6.12.22 звітувати щороку на загальних зборах колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;

6.12.23 виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором (контрактом).

6.13 Директор Закладу освіти має права та обов'язки педагогічного визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, строковим договором та цим Статутом.

6.14. У Закладі освіти можуть діяти:

6.14.1 органи самоврядування працівників Закладу освіти;

6.14.2 органи батьківського самоврядування;

6.14.3 інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

6.15 Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу Закладу освіти, які скликаються не рідше ОДНОГО разу на рік.

6.21 Загальні збори(конференція)

6.21.1 застосовують звіти керівника Закладу освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно -педагогічної діяльності;

6.21.2 розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу освіти;

6.21.3 затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку Закладу освіти.

6.22 У період між загальними зборами може діяти рада Закладу освіти. Рада Закладу освіти організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, вміщення 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 або осіб, які їх замінюють.

7. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. 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.

7.2. фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

7.3. утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансується за рахунок коштів засновника.

7.4. джерелами фінансування закладу освіти можуть бути кошти:

7.5. державного та місцевого бюджетів;

7.6. добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

7.7. інші кошти, не заборонені законодавством

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу освіти здійснюється відповідно до вимог законодавства.

8.2 Державний контроль за діяльністю дошкільних навчальних закладів здійснюють центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері освіти та його територіальні органи;

8.3. Безпосередньо в Закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника Закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

9. СТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ «ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Рішення про створення, ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу освіти приймає його Засновник.

9.2. Ліквідація Закладу освіти проводиться ліквідаційною комісією за рішенням Засновника.

9.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його Засновнику.

9.4. У разі реорганізації права та зобов'язання Закладу освіти переходять до правонаступників, визначених Засновником.

9.5. При ліквідації і реорганізації Закладу освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

9.6. Заклад освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до Статуту затверджуються Засновником шляхом викладення Статуту в новій редакції.

10.2 Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням Засновника

ПОГОДЖЕНО»

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

_____ Світлана ГІРІЄНКО
_____ 2023 р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням Новомар'ївської
сільської ради

від _____ 2023 р. № _____

_____ Тамара ФЕСЬКО

СТАТУТ

ОБУХІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
НОВОМАР'ІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Обухівський заклад дошкільної освіти Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області (далі по тексту – Заклад освіти) у відповідності до рішення Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області від _____ 2023 року № __ є закладом дошкільної освіти, що належить до комунальної власності Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області.

1.2 . Обухівський заклад дошкільної освіти Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області (далі по тексту – Заклад освіти)

Скорочене найменування: Обухівський ЗДО.

1.3. Юридична адреса Обухівського ЗДО:

55425
Миколаївська
область
Вознесенський
район
с. Обухівка
вул. Горького 1 «В»

1.4. 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.

1.5. Проектна потужність Закладу освіти 37 місць

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

1.7. Заклад освіти є юридичною особою і діє на підставі Статуту, який затверджується Засновником і у випадках, визначених законодавством України.

- 1.8. Заклад є юридичною особою, має печатку встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, рахунки в банках.
- 1.9. Організаційно-правова форма Закладу освіти - комунальний заклад, тип закладу - заклад дошкільної освіти . Заклад освіти як суб'єкт господарювання діє із статусом неприбуткового закладу освіти.
- 1.10. Заклад освіти має печатку, а також інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України.
- 1.11. Заклад освіти провадить свою діяльність на підставі ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.
- 1.12. Мовою дошкільної освіти є державна мова.
- 1.13. Утримання Закладу освіти здійснюється за рахунок місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством України.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 2.1. 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.
- 2.2. Діяльність Закладу освіти спрямована на реалізацію особистісно-орієнтованої моделі дошкільної освіти в процесі розв'язання основних завдань дошкільної освіти:
 - 2.2.1 збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
 - 2.2.2 виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, рідної та регіональних мов, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
 - 2.2.3 формування компетентностей дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду, забезпечення соціальної адаптації;
 - 2.2.4 забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
 - 2.2.5 здійснення інклюзивної освіти;

2.2.6 проведення соціально-педагогічного патронату сімей.

2.3. Головними принципами діяльності Закладу освіти є:

2.3.1 верховенство права;

2.3.2 забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;

2.3.3 доступність для кожного громадянина освітніх послуг, що надаються закладом освіти;

2.3.4 рівність умов для реалізації задатків, нахилів, здібностей, обдарувань, різнобічного розвитку кожної дитини;

2.3.5 єдність розвитку, виховання, навчання і оздоровлення дітей;

2.3.6 відповідність змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти особливостям розвитку та стану здоров'я дитини дошкільного віку;

2.3.7 наступність і перспективність між дошкільною та початковою загальною освітою;

2.3.8 розвиток інклюзивного освітнього середовища;

2.3.9 цілісність і наступність системи освіти;

2.3.10 прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;

2.3.11 відповідальність і підзвітність перед суспільством;

2.3.12 нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;

2.3.13 Свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми;

2.3.14 академічні добросовісність та свобода;

2.3.15 кадрова та організаційна автономія Закладу освіти у межах, визначених законом;

2.3.16 гуманізм та демократизм;

2.3.17 виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу;

2.3.18 формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;

- 2.3.19 формування громадянської культури та культури демократії;
- 2.3.20 формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- 2.3.21 неутручання політичних партій та релігійних організацій в освітній процес;
- 2.3.22 державно- громадське управління та партнерство;
- 2.3.23 сприяння навчанню впродовж життя;
- 2.3.24 нетерпимість до проявів корупції та хабарництва.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 3.1 Навчальний рік у Закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період - з 1 червня по 31 серпня.
- 3.2. Режим роботи Закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлюються його Засновником відповідно до законодавства України.
- 3.3 Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні - субота, неділя, святкові дні. Щоденний графік роботи закладу: з 7.30 до 16.30
- 3.4. Порядок зарахування, відрахування та переведення вихованців до Закладу освіти для здобуття дошкільної освіти визначається Положенням про заклад дошкільної освіти, затвердженого Кабінетом Міністрів України.
- 3.5. Зарахування дітей до Закладу дошкільної освіти впродовж календарного року здійснюється виключно на вільні місця в порядку черговості надходження заяв для зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини.
- 3.6. Прийом заяв про зарахування дітей до Закладу освіти може організовуватися з використанням системи електронної реєстрації.
- 3.7. Зарахування дітей до Закладу освіти проводять наказом керівника закладу, який видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка.
- 3.8 Першочергово до Закладу освіти зараховують дітей, які:
 - 3.8.1 проживають на території обслуговування Закладу освіти (в разі її встановлення його Засновником);
 - 3.8.2 є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в Закладі освіти;

3.8.3 є дітьми працівників Закладу освіти;

3.8.4 належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;

3.8.5 належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, а також усиновлених дітей;

3.8.6 перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службі у справах дітей;

3.8.7 є дітьми з числа внутрішньо переміщених осіб чи дітьми, які мають статус дитини, що постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;

3.8.8 мають право на першочергове зарахування до Закладу освіти відповідно до законодавства України.

3.10. За дитиною зберігається місце у Закладі освіти:

3.10.1 у разі хвороби дитини, її санаторного лікування та реабілітації;

3.10.2 на період запровадженого в Закладі освіти карантину;

3.10.3 на час відпустки одного з батьків або осіб, які їх замінюють.

3.11. Відрахування дітей із Закладу освіти може здійснюватися:

3.11.1. за заявою одного з батьків, або осіб, які їх замінюють;

3.11.2 на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в Закладі освіти;

3.11.3 у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами --- повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;

3.11.4 у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

3.12. Адміністрація Закладу освіти письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

3.13. - Забороняється безпідставне відрахування дитини із Закладу освіти.

3.14. - Група комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, агно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у Закладі освіти.

3.15. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у Закладі освіти може встановлюватися гнучкий режим роботи.

3.16. Заклад освіти має різновікову групу загального розвитку, а також короткотривалим режимом перебування

- 3.17 За рішенням Засновника в Закладі освіти можуть бути створені інклюзивні групи.
- 3.18. Наповнюваність групи дітьми становить:різновікові - до 15 осіб; в оздоровчий період - до 15 осіб;
- 3.19. У випадку екологічного лиха, епідемій та воєнного стану Засновник може встановлювати особливий режим роботи Закладу освіти.
- 3.20. Освітній процес у Закладі освіти організовується відповідно до норм законодавства, освітньої (освітніх) програми (програм) Закладу освіти та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.
- 3.21. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з освітньою програмою розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.
- 3.22. Базовий компонент дошкільної освіти - це державний стандарт, що визначає вимоги до обов'язкових компетентностей дитини дошкільного віку 5 (7) років), а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті відповідно 20 міжнародних стандартів якості освіти.
- 3.23. Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів завчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою Закладу освіти.
- 3.24. Освітня програма - це єдиний комплекс освітніх компонентів організованих Закладом освіти для досягнення вихованцями навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.
- 3.25. Рішення про обрання та використання освітньої програми Закладом освіти схвалюється та затверджується його керівником.
- 3.26. Освітня програма повинна передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.
- 3.27. На основі освітньої програми керівник Закладу освіти визначає роботу на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу освіти затверджується його керівником.
- 3.28. Заклад може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками: художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо.
- 3.29. Заклад освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

3.30. Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу освіти до початку навчального року.

3.31. Мовою освітнього процесу у Закладі освіти є українська мова.

3.32. Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводять у кінці навчального року.

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

4.1.2. діти дошкільного віку;

4.1.3. педагогічні працівники;

4.1.4. інші працівники закладу освіти;

4.1.5. медичний працівник;

4.1.6. батьки або особи, які їх замінюють;

4.1.7. фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

4.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються згідно із законодавством.

4.3. Права вихованців Закладу освіти визначені Конституцією України, законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством.

4.4. Кожна дитина, що виховується в Закладі освіти, має гарантоване державою право на:

4.4.1. безоплатну якісну дошкільну освіту;

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

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

4.4.4. безоплатне медичне обслуговування;

4.4.5. захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності.

4.4.6. здоровий спосіб життя;

4.4.7. розвиток своїх творчих здібностей та інтересів.

4.5. На посади педагогічних працівників Закладу освіти приймаються особи з високими моральними якостями, які мають вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника. забезпечують результативність та якість роботи, також фізичний і психічний стан яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

4.6. педагогічні працівники мають право на:

4.6.1. захист професійної честі, гідності;

4.6.2. академічну свободу, включаючи свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі;

4.6.3. педагогічну ініціативу;

4.6.4. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, методик і технологій;

4.6.5 заповнення в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів Закладу освіти, громади, області, держави, зарубіжні досягнення;

4.6.6 підвищення кваліфікації, перепідготовку, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

4.6.7 вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють вищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

4.6.8. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються з освітньому процесі;

4.6.9. відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

4.6.10. справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

4.6.11. захист професійної честі та гідності;

4.6.12. безпечні і нешкідливі умови праці;

4.6.13. подовжену оплачувану відпустку;

4.6.14. участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти;

4.6.15. участь у роботі колегіальних органів управління Закладу освіти.

4.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

4.7.1 постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;

4.7.2 виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів розвитку, виховання та навчання;

4.7.3 сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню у них навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я.

- 4.7.4. дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати (її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі);
- 4.7.5. дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників цього процесу;
- 4.7.6. настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- 4.7.7. виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до навколишнього природного середовища;
- 4.7.8. забезпечувати емоційний комфорт, захищати дітей під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою;
- 4.7.9. співпрацювати з сім'ями здобувачів освіти з питань виховання та навчання дітей;
- 4.7.10 додержуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки.
- 4.8. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором, цим Статутом.
- 4.9. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.
- 4.10 Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та в порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання.
- 4.11. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та цим Статутом
- 4.12. Працівники Закладу освіти несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожного вихованця закладу згідно з чинним законодавством.
- 4.13. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право в Закладі освіти:
- 4.13.1. захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси дітей;
- 4.13.2. вибирати Заклад освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти.

- 4.13.3. звертатися до Закладу освіти, управління освіти;
- 4.13.4. брати участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти, зокрема обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування;
- 4.13.5. брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Закладу освіти;
- 4.13.6. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі освіти позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- 4.13.7. отримувати інформацію про діяльність Закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі освіти;
- 4.13.8. отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;
- 4.13.9 вимагати уважного і дбайливого ставлення персоналу Закладу освіти до особистості дитини, охорони її життя і здоров'я, встановлення оптимального режиму перебування дитини в Закладі освіти.
- 4.14. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:
- 4.14.1. виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до його здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- 4.14.2 сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягнення нею непередбачуваних результатів навчання;
- 4.14.3. забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- 4.14.4 поважати гідність дитини, права, свободи і законні інтереси дитини та Інших учасників освітнього процесу;
- 4.14.5. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, Формувати навички здорового способу життя;
- 4.14.6. формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального сімейного та майнового стану;
- 4.14.7. настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

4.14.8. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

4.14.9 дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу

4.14.10 своєчасно вносити плату за харчування дитини в Закладі освіти у встановленому порядку (до 15 числа кожного місяця).

5 . УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

5.1 Управління Закладом освіти здійснюють:

5.1.1 засновник - Новомар'ївська сільська рада Вознесенського району Миколаївської області ;

5.1.3 уповноважений орган управління - управління освіти Новомар'ївської сільської ради

5.1.3 керівник Закладу освіти - директор;

5.1.4. орган громадського самоврядування Закладу освіти - загальні збори колективу.

5.2 Засновник Закладу освіти:

5.2.1 приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти;

5.2.2 забезпечує створення в Закладі освіти інклюзивного освітнього середовища;

5.2.3 затверджує нові редакції Статутів та зміни до них;

5.2.4 фінансує виконання стратегії розвитку Закладу освіти;

5.2.5 реалізує інші права, передбачені чинним законодавством України.

5.3 Засновник Закладу освіти зобов'язаний забезпечити:

5.3.1 утримання та розвиток заснованого ним Закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державного стандарту, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

5.3.2 створення в Закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами відповідно до законодавства;

5.3.3 дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного застосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, приміщень Закладу освіти;

5.3.4 можливість дітям продовжити здобувати дошкільну освіту у разі реорганізації чи ліквідації Закладу освіти.

5.4 Управління освіти:

5.4.1 здійснює контроль за дотриманням Статуту Закладом освіти;

5.4.2 затверджує за поданням Закладу освіти стратегію розвитку;

5.4.3 укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором Закладу призначеним в порядку, встановленому законодавством та установчими документами Закладу освіти;

5.4.4 розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором Закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами Закладу освіти;

5.4.5 затверджує кошторис Закладу освіти у порядку, визначеному чинним законодавством;

5.4.6 здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу освіти.

5.4.7 здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану,

5.4.8 здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в Закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

5.4.9 реалізує інші права, передбачені чинним законодавством.

5.5 Засновник та/або управління освіти:

5.5.1 не мають права втручатися в діяльність Закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законодавством та Статутом;

5.5.2 не можуть делегувати керівнику, органам повноваження, громадського самоврядування Закладу освіти власні повноваження, визначені законодавством України.

5.6 Безпосереднє керівництво Закладом освіти здійснює директор. Ним може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково- педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

5.7 Директора Закладу освіти призначає і звільняє з посади управління освіти з дотриманням чинного законодавства.

5.8 Директор Закладу освіти несе відповідальність за освітню, фінансово- господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

5.9 Директор є представником Закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законодавством та установчими документами Закладу освіти.

5.10 Директор Закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

5.10.1 організовує діяльність Закладу освіти;

5.10.2 вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу освіти;

5.10.3 призначає на посаду та звільняє з посади педагогічних та інших працівників Закладу освіти, визначає їх функціональні обов'язки.

5.10.4 забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх (освітньої) програм (програми);

5.10.5 здійснює розподіл педагогічного навантаження;

5.10.6 забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

5.10.7 забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу освіти;

5.10.8 сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу освіти;

5.10.9 сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу освіти;

5.10.10 здійснює інші повноваження у відповідності до чинного законодавства.

5.11. Директор Закладу освіти має право:

5.11.1 підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

5.11.2 приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором,

в тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу освіти та його коштами;

5.11.3 заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності працівників, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

5.11.4 видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

5.11.5 укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

5.11.6 ініціювати проведення позапланового зовнішнього моніторингу якості звіти та/або освітньої діяльності Закладу освіти;

5.11.7 приймати рішення з інших питань діяльності Закладу освіти.

5.12 Директор Закладу освіти зобов'язаний:

5.12.1 виконувати Закони України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх

виконання працівниками Закладу освіти, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

5.12.2 планувати та організовувати діяльність Закладу освіти;

5.12.3 розробляти проєкт кошторису (бюджетний запит) та подавати його до управління освіти на затвердження;

5.12.4 організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу освіти в межах затвердженого кошторису;

5.12.5 забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;

5.12.6 затверджувати правила внутрішнього трудового розпорядку;

5.12.7 затверджувати посадові інструкції працівників Закладу освіти;

5.12.8 організовувати освітній процес;

5.12.9 затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу освіти відповідно до законодавства;

5.12.10 створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку дітей, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

5.12.11 затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;

5.12.12 контролювати виконання педагогічними працівниками освітньої програми індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану.

5.12.13 забезпечувати здійснення внутрішнього моніторингу якості освіти;

5.12.14 сприяти проходженню атестації педагогічними працівниками;

5.12.15 створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського вигляду(контролю)за діяльністю Закладу освіти;

5.12.16 сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі освіти;

5.12.17 формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя вихованців та працівників Закладу освіти;

5.12.18 створювати в Закладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки:

5.12.19 організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню дітей відповідно до законодавства;

5.12.20 забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, Зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

5.12.21 здійснювати зарахування, переведення, відрахування дітей;

5.12.22 звітувати щороку на загальних зборах колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;

5.12.23 виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором (контрактом).

5.13 Директор Закладу освіти має права та обов'язки педагогічного визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, строковим договором та цим Статутом.

5.14.У Закладі освіти можуть діяти:

5.14.1 органи самоврядування працівників Закладу освіти;

5.14.2 органи батьківського самоврядування;

5.14.3 інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

5.15 Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу Закладу освіти, які скликаються не рідше ОДНОГО разу на рік.

5.21 Загальні збори(конференція)

5.21.1 застосовують звіти керівника Закладу освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно - педагогічної діяльності;

5.21.2 розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу освіти;

5.21.3 затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку Закладу освіти.

5.22 У період між загальними зборами може діяти рада Закладу освіти. Рада Закладу освіти організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, вміщення 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 або осіб, які їх замінюють.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

6.1 Заклад освіти забезпечує збалансоване триразове харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування.

6.2 Порядок забезпечення продуктами харчування визначається управлінням освіти Новомар'ївська сільська рада на основі тендерних угод з торгівельними організаціями, що несуть відповідальність за якість продуктів харчування.

6.3 Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на директора Закладу освіти, директора Закладу освіти та громадську раду контролю за харчуванням.

6.4 Пільгові умови оплати харчування дітей у Закладі освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

6.5 Порядок встановлення плати за харчування дитини у Закладі освіти визначається чинним законодавством.

7. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ .

7.1. Медичне обслуговування дітей Закладу освіти здійснюється на безоплатній основі медичним працівником Новомар'ївської сільської лікарняної амбулаторії загальної практики сімейної медицини .

8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

8.1. 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.

8.2 добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

8.3 інші кошти, не заборонені законодавством.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу освіти здійснюється відповідно до вимог законодавства.

9.2 Державний контроль за діяльністю дошкільних навчальних закладів здійснюють центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері освіти, та місцеві органи управління освітою";

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

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

9.5. Формами заходів державного нагляду (контролю) за діяльністю

Закладу освіти є:

9.5.1 плановий (позаплановий) зовнішній моніторинг;

9.5.2. планова (позапланова) перевірка.

9.6. Безпосередньо в Закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника Закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

10. СТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Рішення про створення, ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу освіти приймає його Засновник.

10.2. Ліквідація Закладу освіти проводиться ліквідаційною комісією за рішенням Засновника.

10.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його Засновнику.

10.4. У разі реорганізації права та зобов'язання Закладу освіти переходять до правонаступників, визначених Засновником.

10.5. При ліквідації і реорганізації Закладу освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

10.6. Заклад освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни до Статуту затверджуються Засновником шляхом викладення Статуту в новій редакції.

11.2 Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням Засновника

«ПОГОДЖЕНО»

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

_____ С.ГРІЄНКО

_____ 2023 р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням Новомар'ївської
сільської ради

від _____ 2023 р. № _____

_____ Т.ФЕСЬКО

СТАТУТ

КОСТУВАТСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«СТРУМОЧОК»
НОВОМАР'ІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Костуватський заклад дошкільної освіти Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області(далі по тексту – Заклад освіти) у відповідності до рішення Новомар'ївської сільської ради Вознесенського 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.

1.2 . Костуватський заклад дошкільної освіти Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області(далі по тексту – Заклад освіти)

Скорочене найменування: Костуватський ЗДО.

1.3. Юридична адреса Костуватського ЗДО:

55434
Миколаївська
область
Вознесенський
район
с. Костувате
вул. Барабан Ольги,
12а

1.4.Засновником закладу 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.

1.5. Проектна потужність Закладу освіти - 25 місць

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

1.7. Заклад освіти є юридичною особою і діє на підставі Статуту, який затверджується Засновником у випадках, визначених законодавством України.

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

- 1.9. Організаційно-правова форма Закладу освіти - комунальний заклад, тип закладу - заклад дошкільної освіти. Заклад освіти як суб'єкт господарювання діє зі статусом неприбуткового закладу освіти
- 1.10. Заклад освіти провадить свою діяльність на підставі ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.
- 1.11. Мовою дошкільної освіти є державна мова.
- 1.12. Утримання Закладу освіти здійснюється за рахунок місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством України.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Головною метою Закладу є за законом: забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

2.2. Діяльність Закладу освіти спрямована на реалізацію особистісно-орієнтованої моделі дошкільної освіти в процесі розв'язання основних завдань:

2.2.1 задоволення потреб громадян Костуватського старостинського округу в здобутті дошкільної освіти;

2.2.2 створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;

2.2.3 формування у дітей гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

2.2.4 сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

2.2.5 здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодія з сім'єю;

2.2.6 поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку

2.2.7 виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, рідної та регіональних мов, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

2.2.8 формування компетентностей дитини, розвиток її творчих здібностей,

набуття нею соціального досвіду, забезпечення соціальної адаптації;

2.2.9 забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;

2.2.10 здійснення інклюзивної освіти;

2.3. Головними принципами діяльності Закладу освіти є:

2.3.1 верховенство права;

2.3.2 забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;

2.3.3 доступність для кожного громадянина освітніх послуг, що надаються Закладом освіти;

2.3.4 рівність умов для реалізації задатків, нахилів, здібностей, обдарувань, різнобічного розвитку кожної дитини;

2.3.5 єдність розвитку, виховання, навчання і оздоровлення дітей;

2.3.6 відповідність змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти особливостям розвитку та стану здоров'я дитини дошкільного віку;

2.3.7 наступність і перспективність між дошкільною та початковою загальною освітою;

2.3.8 розвиток інклюзивного освітнього середовища;

2.3.9 цілісність і наступність системи освіти;

2.3.10 прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;

2.3.11 відповідальність і підзвітність перед суспільством;

2.3.12 нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;

2.3.13 Свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми;

2.3.14 академічні добросовісність та свобода;

2.3.15 кадрова та організаційна автономія Закладу освіти у межах, визначених законом;

2.3.16 гуманізм та демократизм;

2.3.17 виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу;

- 2.3.18 формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
- 2.3.19 формування громадянської культури та культури демократії;
- 2.3.20 формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- 2.3.21 неутручання політичних партій та релігійних організацій в освітній процес;
- 2.3.22 державно-громадське управління та партнерство;
- 2.3.23 сприяння навчанню впродовж життя;
- 2.3.24 нетерпимість до проявів корупції та хабарництва.

3. ЗАРАХУВАННЯ ДО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ

3.4. Порядок зарахування, відрахування та переведення вихованців до Закладу освіти для здобуття дошкільної освіти визначається Положенням про заклад дошкільної освіти, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

3.5. Зарахування дітей до Закладу дошкільної освіти впродовж календарного року здійснюється виключно на вільні місця в порядку черговості надходження заяв для зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини.

3.6. Прийом заяв про зарахування дітей до Закладу освіти може організовуватися з використанням системи електронної реєстрації.

3.7. Зарахування дітей до Закладу освіти проводять наказом керівника закладу, який видається на підставі заяви.

До заяви про зарахування дитини до закладу освіти додаються:

- 3.7.1 копія свідоцтва про народження дитини;
 - 3.7.2 медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “Про захист населення від інфекційних хвороб”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.
 - 3.7.3 Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до закладу освіти та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.
- 3.8 Першочергово до Закладу освіти зараховують дітей, які:

3.8.1 проживають на території обслуговування Закладу освіти (в разі її встановлення його Засновником);

3.8.2 є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в Закладі освіти;

3.8.3 є дітьми працівників Закладу освіти;

3.8.4 належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;

3.8.5 належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, а також усиновлених дітей;

3.8.6 перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службі у справах дітей;

3.8.7 є дітьми з числа внутрішньо переміщених осіб чи дітьми, які мають статус дитини, що постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;

3.8.8 мають право на першочергове зарахування до Закладу освіти відповідно до законодавства України.

3.9 Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої та формування новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

3.10. За дитиною зберігається місце у Закладі освіти:

3.10.1 у разі хвороби дитини, її санаторного лікування та реабілітації;

3.10.2 на період запровадженого в Закладі освіти карантину;

3.10.3 на час відпустки одного з батьків або осіб, які їх замінюють.

3.11. Відрахування дітей із Закладу освіти може здійснюватися:

3.11.1. за заявою одного з батьків, або осіб, які їх замінюють;

3.11.2 на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в Закладі освіти;

3.11.3 у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами --- повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;

3.11.4 у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

3.11.5 у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.12. Адміністрація Закладу освіти письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

3.13. Забороняється безпідставне відрахування дитини із Закладу освіти.

3.14 Відрахування дитини із Закладу освіти здійснюється відповідним наказом керівника.

3.15 У разі зарахування вихованця до закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти відрахування з Закладу освіти такого вихованця здійснюється на підставі даних про факт зарахування, які можуть бути отримані за допомогою електронних систем взаємодії або за запитом до відповідного закладу освіти про такі дані.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1 Навчальний рік у Закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період - з 1 червня по 31 серпня.

4.2. Режим роботи Закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей встановлюються Засновником відповідно до законодавства України. Режим роботи інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять.

4.3 Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем.

4.4. Група комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у Закладі освіти.

4.5. Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп. Кількість дітей у групах може визначатися засновником залежно від демографічної ситуації.

4.6. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у Закладі освіти може встановлюватися гнучкий режим роботи.

4.7. У закладі дошкільної освіти групи можуть комплектуватися за віковими ознаками та/або різновікові.

4.8. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно - розвиткової роботи у складі закладу освіти на підставі письмового звернення батьків або законних представників особи з особливими освітніми потребами в обов'язковому порядку утворюються інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

4.9. У випадку екологічного лиха, епідемій та воєнного стану Засновник може встановлювати особливий режим роботи Закладу освіти.

4.10. За бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини у закладі освіти дитина може перебувати протягом дня або короткотривалого (неповний день). Для дітей, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривалого, можуть утворюватися окремі групи. У

закладі дошкільної освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, а також у вихідні та святкові дні.

4.11. Заклад дошкільної освіти може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти, у тому числі дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультативної допомоги сім'ї. Діти, які перебувають у закладі освіти короткотривалого чи під соціально-педагогічним патронатом, обліковуються у закладі.

4.12. Освітній процес у Закладі освіти організовується відповідно до норм законодавства, освітньої (освітніх) програми (програм) Закладу освіти та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

4.13. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з освітньою програмою розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

4.14. Базовий компонент дошкільної освіти - це державний стандарт, що визначає вимоги до обов'язкових компетентностей дитини дошкільного віку 5 (7) років), а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті відповідно 20 міжнародних стандартів якості освіти.

4.15. Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів завчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою Закладу освіти.

4.16. Освітня програма - це єдиний комплекс освітніх компонентів організованих Законом освіти для досягнення вихованцями навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.17. Рішення про обрання та використання освітньої програми Законом освіти схвалюється та затверджується його керівником.

4.18. Освітня програма повинна передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.19. Для забезпечення індивідуалізації освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності) складається індивідуальна програма розвитку, що розробляється командою психолого-педагогічного супроводу.

4.20. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

4.21. На основі освітньої програми Закладу освіти визначається план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу освіти затверджується його керівником.

4.22. Заклад може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками: художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо.

4.23. Заклад освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

4.24. Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником закладу освіти до початку навчального року.

4.25. Заклад освіти може надавати додаткові освітні послуги. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини. Додаткові освітні послуги надаються за рахунок коштів батьків або інших законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди, укладеної між одним із батьків або іншим законним представником дитини та закладом дошкільної освіти в межах гранично допустимого навантаження дитини.

4.26. Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводять у кінці навчального року. Порядок визначається Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

4.27 Заклад освіти забезпечує збалансоване триразове харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування.

4.28 Порядок забезпечення продуктами харчування визначається засновником та/або його уповноваженою особою на основі тендерних угод з торгівельними організаціями, що несуть відповідальність за якість продуктів харчування.

4.29 Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на директора Закладу освіти та громадську раду контролю за харчуванням.

4.30 Пільгові умови оплати харчування дітей у Закладі освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують

соціальної підтримки, надаються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

4.31 Порядок встановлення плати за харчування дитини у Закладі освіти визначається чинним законодавством.

4.32. Медичне обслуговування дітей Закладу освіти здійснюється на безоплатній основі медичним працівником Костуватського пункту здоров'я Братського ЦПМЦД

5. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

5.1.2. діти дошкільного віку;

5.1.3. педагогічні працівники;

5.1.4. інші працівники закладу освіти;

5.1.5. медичний працівник;

5.1.6. батьки або особи, які їх замінюють;

5.1.7. фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

5.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються згідно із законодавством.

5.3. Права вихованців Закладу освіти визначені Конституцією України, законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством.

5.4. Кожна дитина, що виховується в Закладі освіти, має гарантоване державою право на:

5.4.1. безоплатну якісну дошкільну освіту;

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

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

5.4.4. безоплатне медичне обслуговування;

5.4.5. захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності.

5.4.6. здоровий спосіб життя;

5.4.7. розвиток своїх творчих здібностей та інтересів

повагу людської гідності;

5.4.8. захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

5.4.9 отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування).

5.5. На посади педагогічних працівників Закладу освіти приймаються особи з високими моральними якостями, які мають вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника. забезпечують результативність та якість роботи, також фізичний і психічний стан яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

5.6. педагогічні працівники мають право на:

5.6.1. захист професійної честі, гідності;

5.6.2. академічну свободу, включаючи свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі;

5.6.3. педагогічну ініціативу;

5.6.4. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, методик і технологій;

5.6.5 запровадження в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів Закладу освіти, громади, області, держави, зарубіжні досягнення;

5.6.6 підвищення кваліфікації, перепідготовку, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

5.6.7 вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

5.6.8. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

5.6.9. відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

5.6.10. справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

5.6.11. захист професійної честі та гідності;

5.6.12. безпечні і нешкідливі умови праці;

5.6.13. подовжену оплачувану відпустку;

5.6.14. участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти;

5.6.15. участь у роботі колегіальних органів управління Закладу освіти.

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

5.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

5.7.1 постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;

5.7.2 виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів розвитку, виховання та навчання;

5.7.3 сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню у них навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я.

5.7.4. дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати (її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі);

5.7.5. дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників цього процесу;

5.7.6. настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

5.7.7. виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до навколишнього природного середовища;

5.7.8. забезпечувати емоційний комфорт, захищати дітей під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою;

5.7.9. співпрацювати з сім'ями здобувачів освіти з питань виховання та навчання дітей;

5.7.10 додержуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки.

5.8. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором, цим Статутом.

5.9. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

5.10 Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та в порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній

посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання.

5.11. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або цим Статутом

5.12. Працівники Закладу освіти несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожного вихованця закладу згідно з чинним законодавством.

5.13. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право в Закладі освіти:

5.13.1. захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси дітей;

5.13.2. вибирати Заклад освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти.

5.13.3. звертатися до Закладу освіти, управління освіти;

5.13.4. брати участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти, зокрема обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування;

5.13.5. брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Закладу освіти;

5.13.6. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі освіти позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

5.13.7. отримувати інформацію про діяльність Закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі освіти;

5.13.8. отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;

5.13.9 вимагати уважного і дбайливого ставлення персоналу Закладу освіти до особистості дитини, охорони її життя і здоров'я, встановлення оптимального режиму перебування дитини в Закладі освіти.

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

5.14.1. виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до його здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

5.14.2 сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягнення нею непередбачуваних результатів навчання;

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

5.14.4 поважати гідність дитини, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

5.14.5. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, Формувати навички здорового способу життя;

5.14.6. формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального сімейного та майнового стану;

5.14.7. настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

5.14.8. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

5.14.9 дотримуватися Статуту Закладу

6 . УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

6.1 Управління Закладом освіти здійснюють:

6.1.1 засновник - Новомар'ївська сільська рада Вознесенського району Миколаївської області ;

6.1.2 Уповноважена особа – відділ освіти, молоді, спорту та туризму Новомар'ївської сільської ради

6.1.3 керівник Закладу освіти - директор;

6.1.4.вищий колегіальний орган громадського самоврядування Закладу освіти - загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти

6.1.5. За умови створення в закладі освіти однієї - двох груп, педпрацівники закладу можуть входити до складу педагогічної ради, утвореної на кілька закладів.

6.2 Засновник Закладу освіти:

6.2.1 приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти;

6.2.2 забезпечує створення в Закладі освіти інклюзивного освітнього середовища;

6.2.3 затверджує нові редакції Статутів та зміни до них;

6.2.4 фінансує виконання стратегії розвитку Закладу освіти;

6.2.5 реалізує інші повноваження, передбачені чинним законодавством та цим статутом.

6.3 Засновник Закладу освіти зобов'язаний забезпечити:

6.3.1 утримання та розвиток Закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державного стандарту, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

6.3.2 створення в Закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами відповідно до законодавства;

6.3.3 дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного застосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, приміщень Закладу освіти;

6.3.4 можливість дітям продовжити здобувати дошкільну освіту у разі реорганізації чи ліквідації Закладу освіти.

6.4 Відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму Новомар'ївської сільської ради:

6.4.1 здійснює контроль за дотриманням Статуту Закладом освіти;

6.4.2 затверджує за поданням Закладу освіти стратегію розвитку;

6.4.3 укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором Закладу призначеним в порядку, встановленому законодавством та установчими документами Закладу освіти;

6.4.4 розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором Закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами Закладу освіти;

6.4.5 затверджує кошторис Закладу освіти у порядку, визначеному чинним законодавством;

6.4.6 здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу освіти.

6.4.7 здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану,

6.4.8 здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами

батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в Закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

6.4.9 реалізує інші права, передбачені чинним законодавством.

6.5 Засновник та уповноважена ним особа:

6.5.1 не мають права втручатися в діяльність Закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законодавством та Статутом;

6.5.2 не можуть делегувати керівнику, органам повноваження, громадського самоврядування Закладу освіти власні повноваження, визначені законодавством України.

6.6 Безпосереднє керівництво Законом освіти здійснює директор. Ним може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково- педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.7 Директора Закладу освіти призначає і звільняє з посади управління освіти з дотриманням чинного законодавства.

6.8 Директор Закладу освіти несе відповідальність за освітню, фінансово- господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

6.9 Директор є представником Закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законодавством та установчими документами Закладу освіти.

6.10 Директор Закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

6.10.1 організовує діяльність Закладу освіти;

6.10.2 вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу освіти;

6.10.3 призначає на посаду та звільняє з посади педагогічних та інших працівників Закладу освіти, визначає їх функціональні обов'язки.

6.10.4 забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх (освітньої) програм (програми);

6.10.5 здійснює розподіл педагогічного навантаження;

6.10.6 забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

6.10.7 забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу освіти;

6.10.8 сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу освіти;

6.10.9 сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу освіти;

6.10.10 здійснює інші повноваження у відповідності до чинного законодавства.

6.11. Директор Закладу освіти має право:

6.11.1 підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

6.11.2 приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, в тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу освіти та його коштами;

6.11.3 заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності працівників, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

6.11.4 видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

6.11.5 укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

6.11.6 ініціювати проведення позапланового зовнішнього моніторингу якості звіти та/або освітньої діяльності Закладу освіти;

6.11.7 приймати рішення з інших питань діяльності Закладу освіти.

6.12 Директор Закладу освіти зобов'язаний:

6.12.1 виконувати Закони України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх

виконання працівниками Закладу освіти, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

6.12.2 планувати та організовувати діяльність Закладу освіти;

6.12.3 розробляти проєкт кошторису (бюджетний запит) та подавати його до управління освіти на затвердження;

6.12.4 організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу освіти в межах затвердженого кошторису;

6.12.5 забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;

6.12.6 затверджувати правила внутрішнього трудового розпорядку;

- 6.12.7 затверджувати посадові інструкції працівників Закладу освіти;
- 6.12.8 організувати освітній процес;
- 6.12.9 затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу освіти відповідно до законодавства;
- 6.12.10 створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку дітей, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- 6.12.11 затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Зкладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;
- 6.12.12 контролювати виконання педагогічними працівниками освітньої програми індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану.
- 6.12.13 забезпечувати здійснення внутрішнього моніторингу якості освіти;
- 6.12.14 сприяти проходженню атестації педагогічними працівниками;
- 6.12.15 створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського вигляду(контролю)за діяльністю Закладу освіти;
- 6.12.16 сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Зкладі освіти;
- 6.12.17 формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя вихованців та працівників Закладу освіти;
- 6.12.18 створювати Зкладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки:
- 6.12.19 організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню дітей відповідно до законодавства;
- 6.12.20 забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, Зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;
- 6.12.21 здійснювати зарахування, переведення, відрахування дітей;
- 6.12.22 звітувати щороку на загальних зборах колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;
- 6.12.23 виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором (контрактом).

6.13 Директор Закладу освіти має права та обов'язки педагогічного визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, строковим договором та цим Статутом.

6.14. У Закладі освіти можуть діяти:

6.14.1 органи самоврядування працівників Закладу освіти;

6.14.2 органи батьківського самоврядування;

6.14.3 інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

6.15 Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу Закладу освіти, які скликаються не рідше ОДНОГО разу на рік.

6.21 Загальні збори(конференція)

6.21.1 застосовують звіти керівника Закладу освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;

6.21.2 розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу освіти;

6.21.3 затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку Закладу освіти.

6.22 У період між загальними зборами може діяти рада Закладу освіти. Рада Закладу освіти організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, вміщення 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 або осіб, які їх замінюють.

7. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. 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.

7.2 фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

7.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансується за рахунок коштів засновника.

7.4 Джерелами фінансування закладу освіти можуть бути кошти:

7.4.1 державного та місцевого бюджетів;

7.4.2 добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

7.4.3 інші кошти, не заборонені законодавством

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу освіти здійснюється відповідно до вимог законодавства.

8.2 Державний контроль за діяльністю дошкільних навчальних закладів здійснюють центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері освіти та його територіальні органи;

8.3. Безпосередньо в Закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника Закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

9. СТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ «ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Рішення про створення, ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу освіти приймає його Засновник.

9.2. Ліквідація Закладу освіти проводиться ліквідаційною комісією за рішенням Засновника.

9.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його Засновнику.

9.4. У разі реорганізації права та зобов'язання Закладу освіти переходять до правонаступників, визначених Засновником.

9.5. При ліквідації і реорганізації Закладу освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

9.6. Заклад освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни до Статуту затверджуються Засновником шляхом викладення Статуту в новій редакції.

10.2 Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням Засновника

ПОГОДЖЕНО»

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

_____ С.ГРІЄНКО

_____ 2023 р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням Новомар'ївської
сільської ради

від _____ 2023 р. № _____

_____ Т.ФЕСЬКО

СТАТУТ

МИХАЙЛО-ЖУКІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«УМКА»

НОВОМАР'ІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВОЗНЕСЕНСЬКОГО
РАЙОНУ

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Михайло-Жуківський заклад дошкільної освіти « Умка» Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області (далі по тексту – Заклад освіти) 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.

1.2 . Михайло-Жуківський заклад дошкільної освіти «Умка» Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області (далі по тексту – Заклад освіти)

Скорочене найменування: Михайло-Жуківський ЗДО.

1.3. Юридична адреса Михайло-Жуківського ЗДО:

55423 Україна
Миколаївська область
Вознесенський район
С. Михайло-Жуково
Вул. Набережна, 65

1.4.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.

1.5. Проектна потужність Закладу освіти 40 місць

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

1.7. Заклад освіти є юридичною особою і діє на підставі Статуту, який затверджується Засновником і у випадках, визначених законодавством України.

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

- 1.9. Організаційно-правова форма Закладу освіти - комунальний заклад, тип закладу - заклад дошкільної освіти. Заклад освіти як суб'єкт господарювання діє із статусом неприбуткового закладу освіти.
- 1.10. Заклад освіти має печатку, а також інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України.
- 1.11. Заклад освіти провадить свою діяльність на підставі ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.
- 1.12. Мовою дошкільної освіти є державна мова.
- 1.13. Утримання Закладу освіти здійснюється за рахунок місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством України.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 2.1. 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
- 2.2. Діяльність Закладу освіти спрямована на реалізацію особистісно-орієнтованої моделі дошкільної освіти в процесі розв'язання основних завдань дошкільної освіти:
- 2.2.1 збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- 2.2.2 виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, рідної та регіональних мов, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- 2.2.3 формування компетентностей дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду, забезпечення соціальної адаптації;
- 2.2.4 забезпечення відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
- 2.2.5 здійснення інклюзивної освіти;
- 2.2.6 проведення соціально-педагогічного патронату сімей.

2.3. Головними принципами діяльності Закладу освіти є:

2.3.1 верховенство права;

2.3.2 забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;

2.3.3 доступність для кожного громадянина освітніх послуг, що надаються Закладом освіти;

2.3.4 рівність умов для реалізації задатків, нахилів, здібностей, обдарувань, різнобічного розвитку кожної дитини;

2.3.5 єдність розвитку, виховання, навчання і оздоровлення дітей;

2.3.6 відповідність змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти особливостям розвитку та стану здоров'я дитини дошкільного віку;

2.3.7 наступність і перспективність між дошкільною та початковою загальною освітою;

2.3.8 розвиток інклюзивного освітнього середовища;

2.3.9 цілісність і наступність системи освіти;

2.3.10 прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;

2.3.11 відповідальність і підзвітність перед суспільством;

2.3.12 нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;

2.3.13 Свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми;

2.3.14 академічні доброчесність та свобода;

2.3.15 кадрова та організаційна автономія Закладу освіти у межах, визначених законом;

2.3.16 гуманізм та демократизм;

2.3.17 виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу;

2.3.18 формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;

2.3.19 формування громадянської культури та культури демократії;

- 2.3.20 формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- 2.3.21 невторчання політичних партій та релігійних організацій в освітній процес;
- 2.3.22 державно-громадське управління та партнерство;
- 2.3.23 сприяння навчанню впродовж життя;
- 2.3.24 нетерпимість до проявів корупції та хабарництва.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1 Навчальний рік у Закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

Літній період - з 1 червня по 31 серпня.

3.2. Режим роботи Закладу дошкільної освіти, тривалість перебування в ньому дітей

встановлюються його Засновником відповідно до законодавства України.

3.3 Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні - субота, неділя, святкові дні. Щоденний графік роботи закладу: з 8.00 до 17.00.

3.4. Порядок зарахування, відрахування та переведення вихованців до Закладу освіти для здобуття дошкільної освіти визначається Положенням про заклад дошкільної освіти, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

3.5. Зарахування дітей до Закладу дошкільної освіти впродовж календарного року здійснюється виключно на вільні місця в порядку черговості надходження заяв для зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини.

3.6. Прийом заяв про зарахування дітей до Закладу освіти може організуватися з використанням системи електронної реєстрації.

3.7. Зарахування дітей до Закладу освіти проводять наказом керівника закладу, який видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка.

3.8 Першочергово до Закладу освіти зараховують дітей, які:

3.8.1 проживають на території обслуговування Закладу освіти (в разі її встановлення його Засновником);

3.8.2 є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в Закладі освіти;

3.8.3 є дітьми працівників Закладу освіти;

3.8.4 належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;

3.8.5 належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, а також усиновлених дітей;

3.8.6 перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службі у справах дітей;

3.8.7 є дітьми з числа внутрішньо переміщених осіб чи дітьми, які мають статус дитини, що постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;

3.8.8 мають право на першочергове зарахування до Закладу освіти відповідно до законодавства України.

3.10. За дитиною зберігається місце у Закладі освіти:

3.10.1 у разі хвороби дитини, її санаторного лікування та реабілітації;

3.10.2 на період запровадженого в Закладі освіти карантину;

3.10.3 на час відпустки одного з батьків або осіб, які їх замінюють.

3.11. Відрахування дітей із Закладу освіти може здійснюватися:

3.11.1. за заявою одного з батьків, або осіб, які їх замінюють;

3.11.2 на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в Закладі освіти;

3.11.3 у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами --- повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;

3.11.4 у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

3.12. Адміністрація Закладу освіти письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

3.13. - Забороняється безпідставне відрахування дитини із Закладу освіти.

3.14. - Група комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, агно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у Закладі освіти.

3.15. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у Закладі освіти може встановлюватися гнучкий режим роботи.

3.16. Заклад освіти має дві групи загального розвитку.

3.17. За рішенням Засновника в Закладі освіти можуть бути створені

інклюзивні групи.

3.18. Наповнюваність груп дітьми становить: старша - до 20 осіб; молодша - до 15 осіб, в оздоровчий період - до 15 осіб;

3.19. У випадку екологічного лиха, епідемії та воєнного стану Засновник може встановлювати особливий режим роботи Закладу освіти.

3.20. Освітній процес у Закладі освіти організовується відповідно до норм законодавства, освітньої (освітніх) програми (програм) Закладу освіти та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

3.21. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з освітньою програмою розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України.

3.22. Базовий компонент дошкільної освіти - це державний стандарт, що визначає вимоги до обов'язкових компетентностей дитини дошкільного віку 5 (7) років), а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті відповідно 20 міжнародних стандартів якості освіти.

3.23. Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою Закладу освіти.

3.24. Освітня програма - це єдиний комплекс освітніх компонентів організованих Закладом освіти для досягнення вихованцями навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

3.25. Рішення про обрання та використання освітньої програми Закладом освіти схвалюється та затверджується його керівником.

3.26. Освітня програма повинна передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

3.27. На основі освітньої програми керівник Закладу освіти визначає роботу на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи Закладу освіти затверджується його керівником.

3.28. Заклад може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками: художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо.

3.29. Заклад освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

3.30. Розклад організації освітнього процесу затверджується керівником

закладу освіти до початку навчального року.

3.31. Мовою освітнього процесу у Закладі освіти є українська мова.

3.32. Оцінювання виконання стандарту дошкільної освіти проводять у кінці навчального року.

4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

4.1.2. діти дошкільного віку;

4.1.3. педагогічні працівники;

4.1.4. інші працівники закладу освіти;

4.1.5. медичний працівник;

4.1.6. батьки або особи, які їх замінюють;

4.1.7. фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

4.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються згідно із законодавством.

4.3. Права вихованців Закладу освіти визначені Конституцією України, законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством.

4.4. Кожна дитина, що виховується в Закладі освіти, має гарантоване державою право на:

4.4.1. безоплатну якісну дошкільну освіту;

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

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

4.4.4. безоплатне медичне обслуговування;

4.4.5. захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності.

4.4.6. здоровий спосіб життя;

4.4.7. розвиток своїх творчих здібностей та інтересів.

4.5. На посади педагогічних працівників Закладу освіти приймаються особи з високими моральними якостями, які мають вищу педагогічну освіту за

відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника. забезпечують результативність та якість роботи, також фізичний і психічний стан яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

4.6. педагогічні працівники мають право на:

4.6.1. захист професійної честі, гідності;

4.6.2. академічну свободу, включаючи свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі;

4.6.3. педагогічну ініціативу;

4.6.4. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, методик і технологій;

4.6.5 заповнення в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів Закладу освіти, громади, області, держави, зарубіжні досягнення;

4.6.6 підвищення кваліфікації, перепідготовку, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

4.6.7 вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють вищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

4.6.8. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються з освітньому процесі;

4.6.9. відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

4.6.10. справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

4.6.11. захист професійної честі та гідності;

4.6.12. безпечні і нешкідливі умови праці;

4.6.13. подовжену оплачувану відпустку;

4.6.14. участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти;

4.6.15. участь у роботі колегіальних органів управління Закладу освіти.

4.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

4.7.1 постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;

4.7.2 виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів розвитку, виховання та навчання;

4.7.3 сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню у них навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я.

4.7.4. дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати (її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;

4.7.5. дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників цього процесу;

4.7.6. настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

4.7.7. виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до навколишнього природного середовища;

4.7.8. забезпечувати емоційний комфорт, захищати дітей під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою;

4.7.9. співпрацювати з сім'ями здобувачів освіти з питань виховання та навчання дітей;

4.7.10 додержуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки.

4.8. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором, цим Статутом.

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

4.10 Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та в порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання.

4.11. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або цим Статутом

4.12. Працівники Закладу освіти несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожного вихованця закладу згідно з чинним законодавством.

4.13. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право в Закладі освіти:

4.13.1. захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси дітей;

4.13.2. вибирати Заклад освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти.

- 4.13.3. звертатися до Закладу освіти, управління освіти;
- 4.13.4. брати участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти, зокрема обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування;
- 4.13.5. брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Закладу освіти;
- 4.13.6. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Зкладі освіти позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- 4.13.7. отримувати інформацію про діяльність Закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Зкладі освіти;
- 4.13.8. отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;
- 4.13.9 вимагати уважного і дбайливого ставлення персоналу Закладу освіти до особистості дитини, охорони її життя і здоров'я, встановлення оптимального режиму перебування дитини в Зкладі освіти.
- 4.14. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:
- 4.14.1. виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до його здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- 4.14.2 сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягнення нею непередбачуваних результатів навчання;
- 4.14.3. забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- 4.14.4 поважати гідність дитини, права, свободи і законні інтереси дитини та Інших учасників освітнього процесу;
- 4.14.5. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, Формувати навички здорового способу життя;
- 4.14.6. формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального сімейного та майнового стану;
- 4.14.7. настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

4.14.8. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

4.14.9 дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу

4.14.10 своєчасно вносити плату за харчування дитини в Закладі освіти у встановленому порядку (до 15 числа кожного місяця).

5 . УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

5.1 Управління Закладом освіти здійснюють:

5.1.1 засновник - Новомар'ївська сільська рада Вознесенського району Миколаївської області ;

5.1.3 уповноважений орган управління - управління освіти Новомар'ївської сільської ради

5.1.3 керівник Закладу освіти - директор;

5.1.4. орган громадського самоврядування Закладу освіти -загальні збори колективу.

5.2 Засновник Закладу освіти:

5.2.1 приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти;

5.2.2 забезпечує створення в Закладі освіти інклюзивного освітнього середовища;

5.2.3 затверджує нові редакції Статутів та зміни до них;

5.2.4 фінансує виконання стратегії розвитку Закладу освіти;

5.2.5 реалізує інші права, передбачені чинним законодавством України.

5.3 Засновник Закладу освіти зобов'язаний забезпечити:

5.3.1 утримання та розвиток заснованого ним Закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державного стандарту, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

5.3.2 створення в Закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами відповідно до законодавства;

5.3.3 дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного застосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, приміщень Закладу освіти;

5.3.4 можливість дітям продовжити здобувати дошкільну освіту у разі реорганізації чи ліквідації Закладу освіти.

5.4 Управління освіти:

5.4.1 здійснює контроль за дотриманням Статуту Закладом освіти;

5.4.2 затверджує за поданням Закладу освіти стратегію розвитку;

5.4.3 укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором Закладу призначеним в порядку, встановленому законодавством та установчими документами Закладу освіти;

5.4.4 розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором Закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами Закладу освіти;

5.4.5 затверджує кошторис Закладу освіти у порядку, визначеному чинним законодавством;

5.4.6 здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу освіти.

5.4.7 здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану,

5.4.8 здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в Закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

5.4.9 реалізує інші права, передбачені чинним законодавством.

5.5 Засновник та/або управління освіти:

5.5.1 не мають права втручатися в діяльність Закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законодавством та Статутом;

5.5.2 не можуть делегувати керівнику, органам повноваження, громадського самоврядування Закладу освіти власні повноваження, визначені законодавством України.

5.6 Безпосереднє керівництво Законом освіти здійснює директор. Ним може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної та/або науково- педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

5.7 Директора Закладу освіти призначає і звільняє з посади управління освіти з дотриманням чинного законодавства.

5.8 Директор Закладу освіти несе відповідальність за освітню, фінансово- господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

5.9 Директор є представником Закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законодавством та установчими документами Закладу освіти.

5.10 Директор Закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

5.10.1 організовує діяльність Закладу освіти;

5.10.2 вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу освіти;

5.10.3 призначає на посаду та звільняє з посади педагогічних та інших працівників Закладу освіти, визначає їх функціональні обов'язки.

5.10.4 забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх (освітньої) програм (програми);

5.10.5 здійснює розподіл педагогічного навантаження;

5.10.6 забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

5.10.7 забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу освіти;

5.10.8 сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу освіти;

5.10.9 сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу освіти;

5.10.10 здійснює інші повноваження у відповідності до чинного законодавства.

5.11. Директор Закладу освіти має право:

5.11.1 підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

5.11.2 приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором,

в тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу освіти та його коштами;

5.11.3 заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності працівників, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

5.11.4 видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

5.11.5 укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

5.11.6 ініціювати проведення позапланового зовнішнього моніторингу якості звіти та/або освітньої діяльності Закладу освіти;

5.11.7 приймати рішення з інших питань діяльності Закладу освіти.

5.12 Директор Закладу освіти зобов'язаний:

5.12.1 виконувати Закони України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх

виконання працівниками Закладу освіти, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

5.12.2 планувати та організовувати діяльність Закладу освіти;

5.12.3 розробляти проєкт кошторису (бюджетний запит) та подавати його до управління освіти на затвердження;

5.12.4 організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу освіти в межах затвердженого кошторису;

5.12.5 забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;

5.12.6 затверджувати правила внутрішнього трудового розпорядку;

5.12.7 затверджувати посадові інструкції працівників Закладу освіти;

5.12.8 організовувати освітній процес;

5.12.9 затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу освіти відповідно до законодавства;

5.12.10 створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку дітей, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

5.12.11 затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;

- 5.12.12 контролювати виконання педагогічними працівниками освітньої програми індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану.
- 5.12.13 забезпечувати здійснення внутрішнього моніторингу якості освіти;
- 5.12.14 сприяти проходженню атестації педагогічними працівниками;
- 5.12.15 створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду(контролю)за діяльністю Закладу освіти;
- 5.12.16 сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі освіти;
- 5.12.17 формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя вихованців та працівників Закладу освіти;
- 5.12.18 створювати в Закладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки:
- 5.12.19 організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню дітей відповідно до законодавства;
- 5.12.20 забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, Зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;
- 5.12.21 здійснювати зарахування, переведення, відрахування дітей;
- 5.12.22 звітувати щороку на загальних зборах колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;
- 5.12.23 виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором (контрактом).
- 5.13 Директор Закладу освіти має права та обов'язки педагогічного визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, строковим договором та цим Статутом.
- 5.14.У Закладі освіти можуть діяти:
- 5.14.1 органи самоврядування працівників Закладу освіти;
- 5.14.2 органи батьківського самоврядування;
- 5.14.3 інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

5.15 Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу Закладу освіти, які скликаються не рідше ОДНОГО разу на рік.

5.21 Загальні збори(конференція)

5.21.1 застосовують звіти керівника Закладу освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно -педагогічної діяльності;

5.21.2 розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу освіти;

5.21.3 затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку Закладу освіти.

5.22 У період між загальними зборами може діяти рада Закладу освіти. Рада Закладу освіти організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, вміщення 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 або осіб, які їх замінюють.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

6.1 Заклад освіти забезпечує збалансоване триразове харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування.

6.2 Порядок забезпечення продуктами харчування визначається управлінням освіти Новомар'ївська сільська рада на основі тендерних угод з торгівельними організаціями, що несуть відповідальність за якість продуктів харчування.

6.3 Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на директора Закладу освіти, директора Закладу освіти та громадську раду контролю за харчуванням.

6.4 Пільгові умови оплати харчування дітей у Закладі освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

6.5 Порядок встановлення плати за харчування дитини у Закладі освіти визначається чинним законодавством.

7. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

7.1. Медичне обслуговування дітей Закладу освіти здійснюється на безоплатній основі медичним працівником Михайло-Жуківського пункту здоров'я Братського ЦПМЦД

8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

8.1. 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.

8.2 добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;

8.3 інші кошти, не заборонені законодавством.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу освіти здійснюється відповідно до вимог законодавства.

9.2 Державний контроль за діяльністю дошкільних навчальних закладів здійснюють центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері освіти, та місцеві органи управління освітою";

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

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

9.5. Формами заходів державного нагляду (контролю) за діяльністю

Закладу освіти є:

9.5.1 плановий (позаплановий) зовнішній моніторинг;

9.5.2. планова (позапланова) перевірка.

9.6. Безпосередньо в Закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника Закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

10. СТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ «ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Рішення про створення, ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу освіти приймає його Засновник.

10.2. Ліквідація Закладу освіти проводиться ліквідаційною комісією за рішенням Засновника.

10.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його Засновнику.

10.4. У разі реорганізації права та зобов'язання Закладу освіти переходять до правонаступників, визначених Засновником.

10.5. При ліквідації і реорганізації Закладу освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

10.6. Заклад освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни до Статуту затверджуються Засновником шляхом викладення Статуту в новій редакції.

11.2 Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням Засновника

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 «__» _____ 2023 р. № _____

Сільський голова _____ Тамара ФЕСЬКО

СТАТУТ

КАМ'ЯНО-КОСТУВАТСЬКОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ ВОЗНЕСЕНСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(код ЄДРПОУ 31518656)

С.Кам'яно-Костувате

2023 рік

I. Загальні положення

1.1. Кам'яно-Костуватська початкова школа Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області є закладом загальної середньої освіти, що забезпечує здобуття дошкільної та початкової освіти згідно з рішенням Новомар'ївської сільської ради Братського району Миколаївської області від 30.06.2021 року № 5.

1.2. Найменування:

– повна назва: **Кам'яно-Костуватська початкова школа Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області**

– скорочена назва: **Кам'яно-Костуватська початкова школа** (далі – **заклад освіти**).

1.3. Заклад освіти як суб'єкт господарювання має статус бюджетної установи. Заклад освіти є комунальною власністю Новомар'ївської сільської ради Вознесенського району Миколаївської області, за організаційно-правовою формою – комунальний заклад.

Заклад освіти самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність в межах автономії, обсяг якої визначається Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», спеціальними законами та цим Статутом.

Заклад освіти з моменту реєстрації є юридичною особою, має печатку, штамп, офіційні бланки зі своєю назвою, ідентифікаційний код, може мати свою бухгалтерію та рахунки в банківських установах, самостійний баланс.

1.4. Юридична адреса: вул. Шкільна , 2, с.Кам'яно-Котувате, Вознесенський район, Миколаївська область, Україна, 55442. Код ЄДРПОУ 31518656 , e-mail: kalynovo@gmail.com

1.5. Засновником закладу освіти є Новомар'ївська сільська рада Вознесенського району Миколаївської області.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» ,іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України , іншими актами законодавства, підзаконними нормативно-правовими актами”, рішеннями Новомар'ївської сільської ради та даним Статутом.

1.7. Заклад освіти для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

Заклад освіти має право провадити інноваційну діяльність та може укладати з цією метою відповідні договори про співпрацю з іншими закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами.

1.8. Заклад освіти є неприбутковим закладом, основним видом його діяльності є освітня діяльність, що здійснюється відповідно до ліцензії.

У складі **закладу освіти** може функціонувати структурний підрозділ.

1.9. За **закладом освіти** закріплюється територія обслуговування у встановленому законодавством порядку.

1.10. У **закладі освіти** мовою освітнього процесу відповідно до законодавства є державна мова.

1.11. Дошкільна та початкова освіта в **закладі освіти** може здобуватися заочною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу.

Положення про форми здобуття повної загальної середньої освіти затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

1.12. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- проходити в установленому порядку інституційний аудит як захід державного нагляду (контролю);
- налагоджувати внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно розробляти освітню (освітні) програму (програми);
- на основі освітньої (освітніх) програми (програм) розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, учнів, інших учасників освітнього процесу у порядку, визначеному законодавством;
- розпоряджатись рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здавати в оренду майно і приміщення, які тимчасово не використовуються в освітньому процесі у порядку, визначеному законодавством;
- самостійно планувати роботу освітнього, виховного процесів, методичної і господарської діяльності, стратегію розвитку, визначати форми і засоби організації освітнього процесу за рішенням педагогічної ради закладу;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани, а також корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами;
- формувати контингент здобувачів освіти, інтересів здобувачів освіти, матеріально-технічної бази та кадрового забезпечення, формувати в них засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- формувати (за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом) штатний розпис;

- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників;
- видавати документи про початкову освіту встановленого зразка;
- отримувати фінансування за рахунок коштів відповідного бюджету, кошти і матеріальні цінності від юридичних і фізичних осіб, а також інших джерел, не заборонених законодавством, залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- розробляти і затверджувати кошторисні призначення на відповідний рік у межах передбачених асигнувань;
- визначати структуру навчального року, тривалість навчального тижня, дня, відпочинку між уроками, інші форми організації освітнього процесу, встановлювати режим роботи на основі відповідних нормативно-правових актів;
- проводити зарахування здобувачів освіти до закладу освіти;
- здійснювати інші повноваження відповідно до чинного законодавства та Статуту.

1.13. Основною метою діяльності закладу освіти є:

забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та початкової освіти з урахуванням бажань, здібностей та нахилів учнів.

1.14. Основні завдання закладу освіти :

- всебічний розвиток, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти протягом життя , відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
- організація освітнього процесу, що ґрунтується на цінностях та принципах, визначених Законами України « Про дошкільну освіту» , “Про освіту” , “Про повну загальну середню освіту”;
- формування в учнів компетентностей, визначених законодавством у сфері загальної середньої освіти та державними стандартами;
- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- виявлення та розвиток індивідуальних здібностей учнів, досягнення ними результатів навчання, прогресу в розвитку;
- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;
- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної та початкової освіти;
- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами.

1.18. Засади державної політики у сфері освіти та принципи освітньої діяльності закладу освіти регулюються Законами України « Про дошкільну освіту» , «Про освіту» та “Про повну загальну середню освіту”.

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання Державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами;
- дотримання фінансової дисципліни;
- прозорість, інформаційну відкритість.

1.20. Заклад освіти зобов'язаний:

- 1) реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- 2) здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
- 3) задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті дошкільної та початкової освіти;
- 4) за потреби створювати інклюзивну та/або спеціальну групу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- 5) забезпечувати єдність навчання та виховання;
- 6) створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- 7) проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним законодавством;
- 8) забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;
- 9) здійснювати інші повноваження, делеговані Засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

1.21. Медичне обслуговування учасників освітнього процесу та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником (власником) і здійснюється медичною установою згідно угоди.

1.22. У закладі організовується харчування учнів. Норми та порядок організації харчування учнів встановлюються Кабінетом Міністрів України.

1.23 Заклад освіти складається з початкової школи та дошкільної підрозділу.

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).

II. Організація освітнього процесу

2.1. Освітній процес у закладі освіти організовується відповідно до Законів України [“Про освіту”](#) та [“Про повну загальну середню освіту”](#), [« Про дошкільну освіту»](#) , інших актів законодавства та освітньої програми (освітніх програм) закладу освіти, спрямовується на виявлення, розвиток здібностей та обдарувань особистості, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

2.2. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

2.3. Освітній процес організовується за такими циклами:

перший цикл початкової освіти - адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання);

другий цикл початкової освіти - основний (3-4 роки навчання);

2.4. Освітній процес організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

Під час дії воєнного або надзвичайного стану, оголошеного у встановленому порядку, тривалість навчального року, дата його початку та/або закінчення визначаються Кабінетом Міністрів України.

2.5. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

Тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

2.6. Безперервна навчальна діяльність учнів **закладу освіти** не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-12 років навчання), крім випадків, визначених законодавством.

2.7. Тривалість перерв між навчальними заняттями для учнів 1-4-х класів не менше 15 хв., великої перерви - 30 хв. (для прийому їжі).

2.8. Розклад уроків складається відповідно до навчальної програми закладу освіти з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначаються розкладом уроків, що складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог, погоджується з відповідними органами санітарно-епідеміологічного контролю, профспілковим комітетом і затверджується директором. Зміни розкладу навчальних занять без дозволу адміністрації закладу освіти забороняються.

2.9. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог із урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

2.10. Заклад освіти розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному циклі повної загальної середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти.

Освітні програми можуть бути розроблені на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог законодавства.

Рішення про використання **закладом освіти** освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою ліцею.

Освітня програма **закладу освіти** схвалюється педагогічною радою та затверджується директором.

2.11. На основі визначеного в освітній програмі навчального плану педагогічна рада складає, а директор затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркового (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

Відповідно до індивідуальних особливостей освітньої діяльності для кожного учня з особливими освітніми потребами, у порядку, визначеному законодавством, складаються індивідуальна програма розвитку та індивідуальний навчальний план (за потреби). Індивідуальна програма розвитку визначає перелік необхідних дитині психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг, що надаються індивідуально та/або в груповій формі.

2.12. До **закладу освіти** обов'язково зараховуються всі діти, які проживають на території обслуговування. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів затверджується МОН.

Діти з особливими освітніми потребами, які проживають на території обслуговування, мають право на першочергове зарахування.

Зарахування дітей до **закладу освіти** на конкурсних засадах (проведення будь-яких заходів, спрямованих на перевірку знань, умінь, навичок чи інших компетентностей дитини) для здобуття початкової освіти (до 1-4 класів) забороняється.

2.13. Директор **закладу освіти** зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до **закладу освіти**, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.14. Зарахування учнів до **закладу освіти** здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора, що видається на підставі заяви та інших документів, визначених законодавством.

2.15. З метою належної організації освітнього процесу формуються класи та/або групи, у тому числі спеціальні, інклюзивні, з дистанційною формою здобуття освіти.

Учні розподіляються між класами (групами) директором **закладу освіти**.

Класи з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою відкриваються за наявності достатньої кількості заяв батьків, що належать до відповідного корінного народу чи національної меншини України в обов'язковому порядку.

2.16. Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) встановлюється відповідно до законодавства, але не може становити менше 5 учнів.

У разі якщо кількість учнів не дозволяє утворити клас, учні можуть продовжити навчання в цьому закладі освіти за однією з інших (крім очної) форм здобуття повної загальної середньої освіти або в іншому закладі освіти із забезпеченням територіальної доступності. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

2.17. Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством. Порядок переведення учнів на наступний рік навчання затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки

Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання.

2.18.3 метою реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти **заклад освіти** може формувати індивідуальні освітні траєкторії у порядку, визначеному законодавством, з урахуванням здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду учня, та на основі вибору здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, запропонованих освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія в ліцеї може бути реалізована через індивідуальний навчальний план.

2.19. Право учнів на визнання результатів їхнього навчання, передбачених освітньою програмою, реалізується через систему оцінювання.

Основними видами оцінювання результатів навчання учнів **закладу освіти** є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація. Інструментарій оцінювання міститься в освітній програмі закладу освіти.

2.20. Оцінювання досягнень учнів здійснюють педагогічні працівники закладу освіти за шкалою оцінювання результатів, визначеною **закладом освіти**, або за системою оцінювання, визначеною законодавством. Залучення будь-яких інших осіб до оцінювання результатів навчання учнів здійснюється за рішенням керівника закладу освіти.

2.21. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів **закладу освіти**, які завершили здобуття початкової освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Кожен учень закладу освіти повинен пройти державну підсумкову атестацію за рівень початкової освіти з державної мови, математики та інших навчальних предметів, визначених МОН, крім випадків, визначених законодавством.

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада відповідного закладу освіти спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.22. У разі вибуття учня із **закладу освіти** (виїзд за кордон) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

2.23. Річне оцінювання та державна підсумкова атестація учнів **закладу освіти** здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається щороку у разі переведення учнів на наступний рік навчання відповідно до законодавства.

Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами в закладах освіти здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

2.24. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу, ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених [Законом України](#) «Про освіту» та спрямовується на формування:

- відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

- поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

- патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної

культурної спадщини українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

- усвідомленої потреби в дотриманні [Конституції](#) та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

- громадянської культури та культури демократії;

- культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

- прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії;

- культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

2.25. Заклад освіти відокремлений від церкви (релігійних організацій).

Політичні партії (об'єднання), їх члени, депутати (кандидати в депутати) не мають права провадити свою діяльність в ліцеї, зокрема створювати власні осередки чи в будь-який інший спосіб втручатися в освітню діяльність. Директору **закладу освіти**, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою; залучати працівників закладу освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями).

2.26. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення: нагородження похвальним листом, грамотою в порядку, визначеному МОН.

2.27. Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада. Рішення про заохочення (відзначення) учнів приймаються з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

2.28. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, громадські об'єднання, юридичні, фізичні особи можуть заохочувати та відзначати академічні та інші досягнення учнів.

2.29. Після завершення навчання за освітньою програмою початкового рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;

III. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- діти дошкільного віку ;
- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів або особи, які їх замінюють;
- асистенти учнів (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства).

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням директора **закладу освіти**. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор.

3.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти на:

- доступну та безоплатну дошкільну освіту;
- 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;
- безоплатне медичне обслуговування у закладі освіти ;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження і гідності;
- здоровий спосіб життя.

3.3. Учні:

3.3.1. Права та обов'язки учнів визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.3.2. Учні **закладу освіти** під час освітнього процесу забороняється залучати до виконання робіт чи до участі в заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України". Залучати учнів до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

3.3.3. Учням можуть надаватися матеріальна допомога, академічні стипендії, соціальні стипендії за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, коштів юридичних та/або фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством.

3.3.4. Учні мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться атестація та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання.

3.3.5. Особи з особливими освітніми потребами здобувають повну загальну середню освіту в порядку, встановленому законодавством України та забезпечуються допоміжними засобами для навчання в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.3.6. Учні мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у навчанні;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учня;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.3.7. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати результатів навчання, передбачених Державним стандартом освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти ;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;

3.3.8. Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством.

3.3.9. Учні залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей та відповідно до Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.

3.3.10. За невиконання учнями своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства, Порядку виявлення й встановлення фактів академічної недоброчесності, внутрішньошкільних документів, схвалених педагогічною радою.

3.4. Педагогічні працівники:

3.3.1. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру.

3.4.2. Педагогічні працівники приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та законодавства про працю.

3.4.3. Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

3.4.4. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією. Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується директором відповідно до вимог законодавства.

3.4.5. Розподіл педагогічного навантаження затверджується директором відповідно до вимог законодавства. Педагогічне навантаження педагогічного працівника обсягом менше норми, передбаченої законодавством, встановлюється за його письмовою згодою. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом ліцею, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

3.4.6. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методиккомпетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

3.4.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками або особами, що їх замінюють;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності;
- використовувати державну мову в освітньому процесі;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі;
- дотримуватися педагогічної етики;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](#) та Законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учням, запобігати вживанню ними та іншими особами на території гімназії алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

3.4.8. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені чинним законодавством, посадовими обов'язками, колективним договором, трудовим договором та правилами внутрішнього розпорядку.

3.4.9. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

3.5. Права і обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, допоміжного персоналу регулюються законодавством України про працю, правилами внутрішнього розпорядку та відповідними договорами (за наявності).

3.6. Батьки або особи, що їх замінюють, мають рівні права та обов'язки щодо освіти і розвитку дитини.

3.6.1. Батьки або особи, що їх замінюють мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;
- звертатися до адміністрації закладу освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати вид і форму здобуття дитиною освіти;

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти ліцею та його освітньої діяльності;

- бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з директором;

- подавати директору закладу освіти або засновнику заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

3.6.2. Батьки або особи, що їх замінюють зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](#) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

- сприяти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

3.6.3. На батьків учнів або осіб, що їх замінюють покладається відповідальність за здобуття ними повної загальної середньої освіти. У разі невиконання батьками або особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб.

3.6.4. Право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, поважається. Відповідні переконання враховуються під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.

IV. Управління закладом освіти

4.1. Управління закладом освіти здійснюють:

- засновник або уповноважений ним орган (відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму Новомар'ївської сільської ради);

- директор;

- педагогічна рада.

Вищий орган в управлінні закладу освіти - загальні збори.

4.2. Права і обов'язки засновника, уповноваженого ним органу щодо управління **закладом освіти** визначаються Законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законами України, цим Статутом.

Засновник здійснює фінансування **закладу освіти**: матеріально-технічне забезпечення, утримання закладу освіти, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання тощо.

4.2.1. Засновник **закладу освіти** або уповноважений ним орган (відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму Новомар'ївської сільської ради);

- затверджує Статут (його нову редакцію);

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом;

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором з підстав та у порядку, визначених законодавством та цим Статутом;

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт у випадках та порядку, визначених законодавством;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти ;

- здійснює контроль за дотриманням закладом освіти Статуту;

- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- затверджує за поданням закладу освіти стратегію розвитку;
- фінансує виконання стратегії розвитку закладу освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження та іншими ознаками;
- затверджує кошторис закладу загальної середньої освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;
- забезпечує безоплатне гаряче харчування за рахунок коштів відповідних бюджетів відповідно до встановленого в закладі освіти режиму (кратності) харчування для дітей пільгових категорій;
- може звертатися в установленому порядку до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіального органу щодо проведення позапланового інституційного аудиту;
- реалізує інші права у межах повноважень відповідно до чинного законодавства.

4.2.2. Засновник закладу загальної середньої освіти зобов'язаний забезпечити:

утримання та розвиток закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень ліцею;

можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації ліцею.

4.2.3. Засновник та відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму Новомар'ївської сільської ради); як уповноважений орган не мають права втручатися в діяльність **закладу освіти**, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та цим Статутом.

4.3. Директор закладу освіти:

4.3.1. Керівництво **закладом освіти** здійснює директор, повноваження якого визначаються законом, цим Статутом та трудовим договором.

4.3.2. Директором може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла

конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

4.3.3. Директор має право:

- діяти від імені **закладу освіти** без довіреності та представляти **заклад освіти** у відносинах з іншими особами;

- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності **закладу освіти**;

- приймати рішення щодо **закладу освіти** в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном **закладу освіти** ;

- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників ліцею, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

- визначати режим роботи **закладу освіти**;

- ініціювати перед засновником або відділом освіти, молоді, спорту, культури та туризму Новомар'ївської сільської ради питання щодо створення або ліквідації відокремлених структурних підрозділів;

- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації;

- приймати рішення з інших питань діяльності **закладу освіти**.

4.3.4. Директор зобов'язаний:

- виконувати закони, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками **закладу освіти** , зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

- планувати та організовувати діяльність **закладу освіти**;

- організовувати фінансово-господарську діяльність закладу освіти в межах затвердженого кошторису;

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку **закладу освіти**;

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку;

- затверджувати посадові інструкції працівників;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) **закладу освіти** ;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, забезпечити її створення та функціонування;
 - створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
 - забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
 - контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
 - забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами базової загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
 - створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
 - сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
 - створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю **закладу освіти**;
 - сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування;
 - формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників;
 - створювати безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
 - організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
 - забезпечувати відкритість і прозорість діяльності **закладу освіти** , зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;
 - здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
 - організовувати документообіг та звітність відповідно до законодавства;
 - звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку **закладу освіти**;
 - виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором.

4.3.5. Директор має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, цим Статутом і строковим трудовим договором.

4.3.6. Директор обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та Положення про конкурс.

З директором укладається строковий трудовий договір (контракт) у порядку, визначеному законодавством.

4.3.7. Директор звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору

4.4. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління **закладом освіти**.

4.4.1. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є директор **закладу освіти**.

4.4.2. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку **закладу освіти** та річний план роботи;
- схвалює освітню програму, зміни до неї та оцінює результати її виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладом освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес 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;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу освіти;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або цим Статутом до її повноважень.

4.4.3. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

4.4.4. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора **закладу освіти** та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

4.5. Для **закладу освіти** чи декількох закладів освіти може бути утворена піклувальна рада за рішенням засновника або відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму Новомар'ївської сільської ради на визначений строк, яка діє на підставі положення.

4.6. Право учасників освітнього процесу безпосередньо та/або через органи громадського самоврядування брати участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в **закладі освіти**, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні **закладу освіти** у межах повноважень, визначених законодавством та цим Статутом реалізується через органи громадського самоврядування.

4.7. Громадське самоврядування здійснюється на принципах: пріоритету прав і свобод людини і громадянина; верховенства права; взаємної поваги та партнерства; репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників; обов'язковості розгляду пропозицій сторін; пріоритету узгоджувальних процедур; прозорості, відкритості та гласності; обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей; взаємної відповідальності сторін.

4.8. В **закладі освіти** можуть діяти:

1) органи самоврядування працівників;

2) органи учнівського самоврядування;

3) органи батьківського самоврядування.

У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування не мають права втручатися представники іншого органу громадського самоврядування **закладу освіти**.

4.9. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менше одного разу на рік. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу розміщується в **закладі освіти** та оприлюднюється на офіційному вебсайті **закладу освіти** не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

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

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

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу - 5, учнів 5, батьків і представників громадськості - 5. Термін їх повноважень становить 1 рік. Загальні збори (конференція) правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати конференцію мають делегати, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор **закладу освіти**, Засновник.

Загальні збори (конференція):

- заслуховує звіт директора, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту **закладу освіти** ;
- розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
- затверджує основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.10. Учніське самоврядування:

4.10.1. В **закладі освіти** може діяти учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо. Учніське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

4.10.2. Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні;

4.10.3. Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви.

Директор сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування. Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

4.10.4. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом директором, який зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

4.10.5. Органи учнівського самоврядування мають право, але не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

4.10.6. Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

- проводити за погодженням з директором організаційні, просвітницькі, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення;

- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- захищати права та інтереси учнів;

- через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

4.10.7. Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

4.10.8. Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

4.11. Самоврядування працівників:

4.11.1. Вищим органом громадського самоврядування працівників є загальні збори трудового колективу **закладу освіти**.

4.11.2. Порядок та періодичність скликання визначаються колективним договором **закладу освіти**.

4.11.3. Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- обирають комісію з трудових спорів.

4.11.4. Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

4.11.5. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками **закладу освіти**.

4.12. Батьківське самоврядування:

4.12.1. В **закладі освіти** може діяти батьківське самоврядування. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів або особами, що їх замінюють як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених законодавством та цим Статутом.

4.12.2. Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, **закладу освіти** , за інтересами тощо).

4.12.3. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування **закладу освіти**.

4.12.4. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах. Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності **закладу освіти** можуть бути реалізовані виключно за рішенням директора, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

4.12.5. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

4.12.6. Працівники **закладу освіти** не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

V. Забезпечення якості освіти

5.1. Не більше одного разу на 10 років у **закладі освіти** проводиться інституційний аудит - комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти, які повинні забезпечувати його ефективну роботу та сталий розвиток.

Інституційний аудит проводиться з метою оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та визначення рекомендацій засновнику та закладу освіти щодо:

підвищення якості освітньої діяльності та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійними умовами.

Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

Інституційний аудит проводиться відповідно до вимог законодавства та в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку якщо **заклад освіти** має низьку якість освітньої діяльності. Інституційний аудит може бути проведений у позаплановому порядку (не частіше одного разу на 2 роки) також за ініціативою засновника, директора закладу освіти, педагогічної ради, загальних зборів (конференції) колективу або піклувальної ради (за наявності).

За результатами проведення інституційного аудиту засновнику та **закладу освіти** надаються:

висновок про якість освітньої та управлінської діяльності закладу освіти, внутрішню систему забезпечення якості освіти;

рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу освіти, а також приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійних умов.

Директор **закладу освіти** має право подати до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти обґрунтовані заперечення щодо висновку та рекомендацій протягом п'яти робочих днів з дня їх отримання.

Висновок про якість освітньої та управлінської діяльності **закладу освіти** та рекомендації щодо вдосконалення його діяльності, уточнені за результатами розгляду

заперечень, оприлюднюються на вебсайті **закладу освіти**, засновника та органу, що проводив інституційний аудит, протягом трьох робочих днів з дня завершення розгляду заперечень.

У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності **закладу освіти** вимогам законодавства, зокрема ліцензійних умов, орган, який провів інституційний аудит, визначає строк усунення порушень у роботі **закладу освіти**, який не може перевищувати одного року. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних порушень. У разі негативних результатів такої перевірки засновнику/ відділу освіти, молоді, спорту, культури та туризму Новомар'ївської сільської ради можуть бути надані рекомендації щодо зміни директора, реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації **закладу освіти**.

До усунення порушень у роботі **закладу освіти** до директора закладу освіти не застосовуються заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо).

5.2.3 метою визнання якості освітньої діяльності закладу освіти та формування його позитивного іміджу і репутації може здійснюватися громадська акредитація **закладу освіти** - оцінювання ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти та забезпечення досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених освітніми програмами і стандартами освіти..

Громадська акредитація здійснюється на добровільних засадах за ініціативою директора ліцею відповідно до вимог Закону України "Про освіту" за рахунок коштів засновника, інших джерел, не заборонених законодавством, та з урахуванням особливостей, визначених Законом "Про повну загальну середню освіту".

Громадська акредитація здійснюється юридичними особами, акредитованими у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, з урахуванням вимог до проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти.

Успішні результати громадської акредитації **закладу освіти** засвідчуються сертифікатом, що є чинним протягом п'яти років.

Наявність чинного сертифікат про громадську акредитацію **закладу освіти** прирівнюється до проходження закладом освіти інституційного аудиту в плановому порядку.

Інформація про проведення та результати громадської акредитації **закладу освіти** оприлюднюється на вебсайті ліцею та/або його засновника протягом 10 днів з дня видачі сертифіката і надсилається до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

5.3. Заклад освіти може брати участь у моніторингах якості освіти - системі послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти в країні, на окремих територіях, у самому ліцеї, та встановлює відповідність фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінює ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

Моніторинг якості освіти може бути внутрішній та зовнішній.

Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться закладом освіти відповідно до Положення, схваленого педагогічно. радою та затвердженого директором.

Зовнішній моніторинг якості освіти може проводитися будь-якими органами, підприємствами, установами, організаціями, іншими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності. Участь закладу освіти та учасників освітнього процесу у зовнішньому моніторингу якості освіти є добровільною, крім випадків, встановлених законодавством.

Порядок, види та форми проведення зовнішнього моніторингу якості освіти затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Заклад освіти також може брати участь у порівняльних міжнародних дослідженнях якості освіти, організованих центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.4. Внутрішня система забезпечення якості освіти формується **закладом освіти** та має, зокрема, включати механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності.

Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснюється відповідно до Положення, затвердженого директором закладу освіти.

5.5. Забезпечення академічної доброчесності:

5.5.1. Кожен учасник освітнього процесу зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності в **закладі освіти** формуються за участю учасників освітнього процесу відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та визначаються в Положенні про академічну доброчесність, схваленому педагогічною радою та затвердженому директором **закладу освіти**.

5.5.2. Директор та інші педагогічні працівники **закладу освіти** забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

5.5.3. Рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності приймає педагогічна рада за участю працівника та/або його законного представника.

Рішення про академічну відповідальність учнів приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, або педагогічна рада **закладу освіти** відповідно до Положення про академічну доброчесність.

5.5.4. За одне порушення може бути застосовано лише один із видів академічної відповідальності. Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене у порядку, визначеному Положенням про академічну доброчесність.

5.6. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання.

5.7. Сертифікація педагогічних працівників здійснюється з метою виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню. Засади сертифікації педагогічних працівників визначаються Законом України «Про освіту».

Право на проходження сертифікації мають педагогічні працівники, які працюють не менше двох років та мають педагогічне навантаження.

Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.

VI. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти

6.1. Заклад освіти забезпечує відкритість і прозорість діяльності, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

6.2. Заклад освіти забезпечує на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут ліцею;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладом освіти ;
- кадровий склад ліцею згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти , та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- форми здобуття повної загальної середньої освіти
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

6.3. Заклад освіти може оприлюднювати іншу інформацію відповідно до вимог законодавства та за рішенням директора ліцею.

6.4. Заклад освіти при отриманні публічних коштів зобов'язаний оприлюднювати на своєму 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.

VII. Матеріально-технічна база

7.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання та інші цінності.

Майно **закладу освіти** перебуває на балансі відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму Новомар'ївської сільської ради.

7.2. Земельна ділянка для обслуговування будівлі **закладу освіти** та її нежитлових приміщень надається на праві постійного користування.

7.3. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно **закладу освіти** не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.

7.4. Об'єкти та майно **закладу освіти** не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо **закладом освіти**, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу.

VIII. Фінансово-господарська діяльність

8.1. Фінансово-господарська діяльність **закладу освіти** здійснюється відповідно до Законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

8.2. Порядок діловодства в **закладі освіти**, звітність про фінансово-господарську діяльність здійснюється відповідно до чинного законодавства. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію при відділі освіти, молоді, спорту, культури та туризму Новомар'ївської сільської ради.

8.3. Фінансування **закладу освіти** здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України. За рахунок коштів державного бюджету фінансування здійснюється шляхом надання освітньої субвенції та інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам.

8.4. Освітня субвенція спрямовується на оплату праці педагогічних працівників з нарахуваннями. Кошти інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам на загальну середню освіту можуть спрямовуватися на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, забезпечення учнів та педагогічних працівників підручниками (посібниками), навчальним обладнанням, засобами навчання та на інші цілі, визначені законодавством.

8.5. Іншими джерелами фінансування **закладу освіти** можуть бути:

- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- гранти;
- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються **закладом освіти** відповідно до затвердженого кошторису.

8.6. Отримані **закладом освіти** кошти повинні бути використані відповідно до Статуту **ліцею**, зокрема для організації та забезпечення діяльності та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

8.7. Фінансово-господарська діяльність **закладу освіти** здійснюється на основі кошторису, що затверджується уповноваженим органом.

8.8. **Заклад** може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Директор визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються **закладом освіти**, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання. **Заклад освіти** не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення їх учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

Під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою **закладу освіти**, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

Учні та їхні батьки можуть отримувати платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

8.9. Штатний розпис **закладу освіти** розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти та затверджується за погодженням із відділом освіти, молоді, спорту, культури та туризму Новомар'ївської сільської ради.

8.10. **Заклад освіти** оприлюднює на своєму вебсайті 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 освіти** має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

9.2. Міжнародна академічна мобільність учнів та педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну учнів та/або педагогічних працівників.

Х. Контроль за діяльністю закладу освіти

10.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю **закладу освіти** з метою реалізації єдиної державної політики в сфері освіти, забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності, здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, у формах та порядку,

передбачених законодавством.

10.3. Громадський нагляд (контроль) здійснюється в установленому законодавством порядку суб'єктами громадського нагляду (контролю) – громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійними об'єднаннями педагогічних працівників, об'єднаннями здобувачів освіти, об'єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників.

10.4. Безпосередньо в закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу директора, крім випадків, встановлених законодавством.

XI. Реорганізація, припинення діяльності закладу освіти

11.1. Реорганізація, ліквідація та репрофільювання закладу освіти здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України та Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

11.2. Рішення про реорганізацію, ліквідацію або репрофільювання (зміну типу) закладу освіти приймає засновник.

11.3. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу та перетворення в порядку, передбаченому чинним законодавством України. У випадку реорганізації права та зобов'язання ліцею переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

11.4. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням арбітражного суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладу освіти.

11.5. При реорганізації або ліквідації ліцею учням повинна бути забезпечена можливість продовження освітнього процесу відповідно до чинного законодавства.

11.6. При реорганізації або ліквідації закладу освіти працівникам, які звільнюються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

11.7. Дата внесення до Єдиного державного реєстру запису про проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації є датою державної реєстрації припинення юридичної особи.

XII. Внесення змін та доповнень до Статуту

12.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються рішенням Засновника і підлягають державній реєстрації у встановленому законом порядку.

Директор закладу

Ольга КІСІЛЬОВА

Шановні депутати, присутні!

Прийміть щирі вітання з нагоди державного свята – Дня Конституції України.

Конституція України – це головний оберіг державності й демократії, гарант соборності нашої країни. Її прийняття назавжди закарбувало бажання українців жити у власній незалежній державі. Конституцією України утверджені головні цінності нашого народу – людина, її життя, здоров'я, честь, гідність, недоторканність та безпека.

Впродовж 27-ми років, з моменту прийняття нашого Основного Закону, Україна йде шляхом розвитку та демократії. Шлях цей виявився нелегким, так само як і багатовікова боротьба українців за свободу і незалежність. Свої конституційні гарантії на вільне життя та на користування усіма правами і свободами українці відстоювали багато років, продовжуємо відстоювати їх і зараз, у боротьбі з агресором.

Всі ці роки наша держава з допомогою Конституції захищала наші права, тепер прийшла черга нашого народу захищати рідну державу. І попри всі нинішні тривоги і втрати, ми твердо впевнені у своїй перемозі. Ніхто не відбере у нас права бути громадянами суверенної України.

Стан виконання бюджету

Нелегким був рік, що минув, але громада жила, розвивалась, навчалась, творила, посилено допомагала у боротьбі з агресором.

За підсумками 2022-2023 років обсяг бюджету Новомар'ївської сільської територіальної громади по власних доходах склав 49669,9 тис.грн. в тому числі по загальному фонді – 48075,2 тис.грн., по спеціальному – 1594,7 тис.грн.

Виконання затверджених планових показників загального фонду у звітному періоді становить 111,2% без врахування трансфертів .

Сплата найбільш ємкого надходження сільського бюджету - податку з доходів фізичних осіб у звітному періоді становить 23249,9 тис.грн. (120,8%), податок на майно – 9911,5 тис.грн (101,2%) ,єдиний податок 14518,3 тис.грн (128,1%) в т.ч МПЗ – 6821,6 тис.грн (47% від суми податку).

Також у звітному періоді надійшло міжбюджетних трансфертів 36875,8 тис.грн., з яких:

- Освітня субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам – 2927,8 тис.грн.;
- Базова дотація – 5716,0 тис.грн.
- Додаткова дотація – 4892,0 тис.грн
- Інші субвенції з обласного бюджету – 110,4 тис.грн.

Загальний обсяг проведених видатків за звітний період становить 85066,8 тис.грн. З цієї суми за рахунок коштів загального фонду використано – 82678,9 тис.грн., спеціального – 2387,9 тис.грн.

Виконання повноважень в галузі житлово-комунального господарства, благоустрою, господарського забезпечення та цивільного захисту населення

- 13 січня 2023 року надано допомогу жителям Очаківської міської територіальної громади, які постраждали під час військової агресії Російської Федерації, у вигляді будівельних матеріалів, а саме крівлі металевої, плівки, брусу та іншого, на суму 50 тисяч гривень;
- проведено облаштування конусів з піщано-сольової суміші у розмірі 15 т. на узбіччях доріг обласного значення: дорога О – 150503 в напрямку с. Ганнівка та О – 150502 в напрямку с. Людмилівка;
- у березні 2023 року проведено ремонтні роботи з облаштування підвального приміщення Новомар'ївського ліцею, комісійно обстежено та включено до Книги обліку споруд подвійного призначення та найпростіших укриттів Новомар'ївської сільської територіальної громади;
- 10-15 березня 2023 року відділом комунальної власності, інфраструктури, житлово-комунального господарства, благоустрою, господарського забезпечення та з питань цивільного захисту населення спільно з старостами старостинських округів проведено знезараження криниць засобом Акватон-10;
- протягом березня – квітня 2023 року викладачами Навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Миколаївської області проведено навчання згідно тематичного плану в узгоджені строки за програмою функціонального навчання осіб керівного складу суб'єктів господарювання з питань цивільного захисту та пожежної безпеки працівників місцевого самоврядування, закладів освіти та культури Новомар'ївської сільської ради;
- проведено ремонт дороги місцевого значення с. Михайло-Жукове – с. Григорівка, а саме грейдеравання з підсипкою жорстви загальною вартістю 194,335 грн.;
- протягом березня-травня 2023 року проведено ряд заходів з благоустрою для облаштування та приведення у належний стан населених пунктів громади: закуплено матеріалів (вапно негашене, шанцевий інструмент, бензотримери та інше) на суму 35,560 грн.;
- станом на 14.06.2023 року проведено ремонт 5 колодязів у с. Новомар'ївка, а саме ремонт зрубів, навісу над колодязями з елементами кованих виробів, та укладання плитки навколо них на суму 75,210 грн.;
- систематично проводиться робота щодо обкошення узбіч шляхів для попередження виникнення пожеж в екосистемах;
- станом на сьогодні проводиться робота щодо визначення комплектуючих та закупівлі необхідних матеріалів для початку нового опалювального сезону 2023-2024 років, перевірка опору-заземлення, опору «фаза-нуль» та блискавкозахисту закладів комунальної власності громади.

Земельні відносини та природокористування

З початку 2023 року по даний період відділ земельних ресурсів та природокористування Новомар'ївської сільської ради виконував завдання щодо реалізації повноважень у сфері земельних відносин Новомар'ївської територіальної громади визначених Земельним кодексом України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими нормативно правовими актами.

На засіданні постійної комісії, згідно вимог законодавства були попередньо детально опрацьовані всі земельні питання, які виносились на розгляд сесії, що дозволило приймати відповідні рішення. Також постійна комісія в межах своєї компетенції здійснює контроль за виконанням прийнятих сільською радою рішень. Прийняті сільською радою рішення в галузі земельних відносин розміщено на офіційному вебсайті сільської ради.

Проведена роз'яснювальна робота та об'їзд населення щодо обстеження та виявлення наявних карантинних бур'янів на присадибних та прилеглих територіях та роз'яснено методи боротьби з ними.

Проводилось звітування по всіх категоріях господарств про проведення посіву ярих та озимих культур, технічних культур.

На підставі скарг громадян з питань регулювання земельних відносин проводяться обстеження земельних ділянок на місцевості. Комісія земельного відділу брала участь у розгляді спірних питань щодо меж земельних ділянок, самозахвату, також надавались роз'яснення громадянам щодо можливостей вирішення спору. Розглянуто 8 скарг з виїздом на місце розташування земельних ділянок, по кожній заяві зроблено висновок комісії.

Поновлено земельний електронний аудит.

Освіта

Функціонування освітньої галузі громади у 2022 році забезпечують: 5 закладів загальної середньої освіти, в яких навчалось 534 учнів та 7 закладів дошкільної освіти, в яких дошкільною освітою охоплено 128 вихованця. У 2023 році відділом освіти було видано 72 документа про освіту. 20 учнів мають високі досягнення у навчанні.

В умовах війни важливого значення набувають питання створення комфортного освітнього середовища та організації освітнього процесу. В 2022 – 2023 навчальному році від департаменту освіти громада отримала 10 хромбуків та 30 ноутбуків для вчителів, 3 хромбука та 10 планшетів для учнів вразливих категорій, 4 роутера для закладів освіти в укриття.

По проєкту «Активні парки – локації України» отримали сумку зі спортивним інвентарем для інструктора.

Громада ще має отримати комплект «Спеціальні засоби корекції психофізичного розвитку для осіб з особливими освітніми потребами» на суму 35 200 грн.

Для оформлення кабінетів безпеки в закладах загальної середньої освіти було придбано технологічне обладнання на суму 250 тис. грн. (телевізори Smart

TV 55, проектори, екрани, кріплення, кабель). На 250 тис. грн придбали меблі (Ганнівський ліцей), тематичні друковані матеріали (стенди), макети вибухонебезпечних предметів, дитячий спеціальний одяг, симулятори, іграшки, конструктори, аптечка, набір дорожніх знаків, килим з дорожньою розміткою (Новомар'ївський та Ганнівський ліцеї).

В заклади загальної середньої освіти було придбано роутери (по 1 на заклад) на суму 11 886 грн.

На сьогоднішній день в процесі придбання ноутбуків для учнів з особливими освітніми потребами на суму 43 382 грн.

Соціальний захист населення

Завдяки Комплексній програмі соціального захисту населення „Турбота” забезпечується потреба громади у соціальних послугах, створюються умови для поліпшення соціальної захищеності та підвищення рівня життя вразливих верств населення. Турбота про людей, які перебувають у складних життєвих обставинах, - один із основних напрямків соціальної політики як держави в цілому, так і місцевого самоврядування.

Протягом 2022 та першого півріччя 2023 року проводились заходи, направлені на реалізацію державної політики, спрямованої на допомогу малозабезпеченим верствам населення. Однією із найвагоміших форм адресної допомоги малозабезпеченим громадянам залишається безготівкова допомога за програмою житлових субсидій. З метою виявлення громадян, які мають право на отримання різних видів державних допомог, депутатами та спеціалістами Новомар'ївської сільської ради систематично обстежувались умови проживання осіб з інвалідністю, одиноких громадян, малозабезпечених сімей та сімей з дітьми, пенсіонерів. На основі таких обстежень аналізувалися потреби вказаних категорій громадян, визначалося конкретне коло осіб, які гостро потребують матеріальної допомоги.

Протягом 2022 та першого півріччя 2023 року Новомар'ївською сільською радою виділялись кошти з метою підтримки мешканців ТГ і перш за все найбільш незахищених верств населення, які опинилися у складних життєвих обставинах.

Сільською радою було забезпечено функціонування пунктів обігріву та пунктів незламності під час опалювального періоду 2022-2023 років.

Відділом соціального захисту населення Новомар'ївської сільської ради надається консультативна допомога згідно діючого законодавства. Відділ соціального захисту населення тісно співпрацює з службою у справах дітей Новомар'ївської сільської ради, КО «Територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Братської селищної ради», Центром

соціальних служб Братської селищної ради, поліцією, лікарнею, Вознесенським центром надання соціально-психологічної допомоги.

Захист прав дітей

Дитяче населення Новомар'ївської сільської ради становить 904 дитини.

В Службі у справах дітей створено комплексну систему захисту інформації та підключено до ресурсів Єдиної інформаційно-аналітичної системи «Діти» (ЄІАС «Діти»), забезпечено ведення єдиного банку даних, дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування; обліку дітей, які опинились у складних життєвих обставинах; обліку сімей опікунів/піклувальників; дітей, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів.

В громаді успішно функціонує:

- 9 сімей опікунів\піклувальників в яких виховується 17 дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, у тому числі діти, які прибули з інших територій;
- 4 прийомних сім'ї в які влаштовано на виховання та спільне проживання 7 дітей відповідної категорії;
- та 1 дитячий будинок сімейного типу в якому проживає 7 дітей вихованців.

Службою у справах дітей здійснюється контроль за умовами проживання та виховання дітей в цих сім'ях.

Протягом 2022-2023 років Новомар'ївська сільська рада забезпечила оптимальне функціонування цілісної системи захисту прав дітей на території громади відповідно до вимог чинного законодавства.

З нагоди державного свята бажаю вам всім мудрості, терпіння і незламної віри у себе і в наше мирне та світле майбутнє.

Зі святом вас! Переможемо!

ДОХОДИ
місцевого бюджету на 2023 рік

1453900000

(код бюджету)

(грн)

Код	Найменування згідно з Класифікацією доходів бюджету	Усього	загальний фонд	спеціальний фонд	
				усього	у тому числі бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6
10000000	Податкові надходження	29 184 801,00	29 169 801,00	15 000,00	0,00
11000000	Податки на доходи, податки на прибуток, податки на збільшення ринкової вартості	15 249 265,00	15 249 265,00	0,00	0,00
11010000	Податок та збір на доходи фізичних осіб	15 249 265,00	15 249 265,00	0,00	0,00
11010100	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку у вигляді заробітної плати	9 267 657,00	9 267 657,00		
11010400	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку інших ніж заробітна плата	4 047 861,00	4 047 861,00		
11010500	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується фізичними особами за результатами річного декларування	1 933 747,00	1 933 747,00		
14000000	Внутрішні податки на товари та послуги	93 280,00	93 280,00	0,00	0,00
14040000	Акцизний податок з реалізації суб`єктами господарювання роздрібною торгівлю підакцизних товарів	93 280,00	93 280,00		
1404100	акцизний податок з реалізації виробниками та /або імпортерами, у тому числі в роздрібній торгівлі тютюнових виробів, тютюну та промислових замінників тютюну, „рідин, що використовуються в електронних сигаретах, що оподатковується згідно з підпунктом 213.1.14	22 392,00	22 392,00		
1404200	акцизний податок з реалізації суб`єктами господарювання роздрібною торгівлю підакцизних товарів (крім тих, що згідно з підпунктом 213.1.14 пункту 213.1 статті 213 Полаткового кодексу)	70 888,00	70 888,00		
18000000	Місцеві податки	13 827 256,00	13 827 256,00	0,00	0,00
18010000	Податок на майно	6 920 549,00	6 920 549,00	0,00	0,00
18010300	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений фізичними особами, які є власниками об`єктів нежитлової нерухомості	250 000,00	250 000,00		
18010400	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений юридичними особами, які є власниками об`єктів нежитлової нерухомості	253 038,00	253 038,00		
18010500	Земельний податок з юридичних осіб	616 893,00	616 893,00		
18010600	Орендна плата з юридичних осіб	1 044 737,00	1 044 737,00		
18010700	Земельний податок з фізичних осіб	3 932 981,00	3 932 981,00		
18010900	Орендна плата з фізичних осіб	769 600,00	769 600,00		
18011100	транспортний податок	53 300,00	53 300,00		
18050000	Єдиний податок	6 906 707,00	6 906 707,00	0,00	0,00
18050300	Єдиний податок з юридичних осіб	220 000,00	220 000,00		
18050400	Єдиний податок з фізичних осіб	843 500,00	843 500,00		
18050500	Єдиний податок з сільськогосподарських товаровиробників, у яких частка сільськогосподарського товаровиробництва за попередній податковий (звітний) рік дорівнює або перевищує 75 відсотків`	5 843 207,00	5 843 207,00		
19000000	Інші податки та збори	15 000,00	0,00	15 000,00	0,00
19010000	Екологічний податок	15 000,00	0,00	15 000,00	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)	11 000,00		11 000,00	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	4 000,00		4 000,00	
20000000	Неподаткові надходження	36 900,00	25 100,00	11 800,00	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	23 600,00	23 600,00	0,00	0,00
22010000	Плата за надання адміністративних послуг	23 100,00	23 100,00	0,00	0,00
22010300	адміністративний збір за проведення державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань	21 000,00	21 000,00		
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	500,00	500,00	0,00	0,00
22090400	Державне мито, пов'язане з видачею та оформленням закордонних паспортів (посвідок) та паспортів громадян України	500,00	500,00		
25000000	Власні надходження бюджетних установ	11 800,00	0,00	11 800,00	0,00
25010000	Надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством	11 800,00	0,00	11 800,00	0,00
25010100	Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю	0,00			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)	29 221 701,00	29 194 901,00	26 800,00	0,00
40000000	Офіційні трансфери	25 279 188,00	25 279 188,00	0,00	0,00
41000000	Від органів державного управління	0,00			0,00
41020000	Дотації з державного бюджету місцевим бюджетам	7 124 900,00	7 124 900,00	0,00	0,00
41020100	Базова дотація	5 922 500,00	5 922 500,00		
41021400	додаткова дотація з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення повноважень органів місцевого самоврядування на деокупованих, тимчасово окупованих та інших територіях України, що зазнали негативного впливу у зв'язку з повномасштабною збройною агресією Російської Федерації	1 202 400,00	1 202 400,00		
41030000	Субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам	17 446 100,00	17 446 100,00	0,00	0,00
41033900	Освітня субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам	17 446 100,00	17 446 100,00		
41034200	Медична субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам	0,00		0,00	0,00
41040000	Дотації з місцевих бюджетів іншим місцевим бюджетам	529 590,00	529 590,00	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	529 590,00	529 590,00	0,00	0,00
41050000	Субвенції з місцевих бюджетів іншим місцевим бюджетам	178 598,00	178 598,00	0,00	0,00
41051200	Субвенція з місцевого бюджету на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету	20 475,00	20 475,00	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	89 458,00	89 458,00		
41057700	субвенція з місцевого бюджету на виконання окремих заходів з реалізації соціального проекту "Активні парки - локації здорової України" за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету	68 665,00	68 665,00		
X	Разом доходів	54 500 889,00	54 474 089,00	26 800,00	0,00

Начальник фінансового відділу

Тетяна СЛЮСАРЕНКО

Додаток 2
до рішення Новомар'ївської сільської ради
"Про внесення змін до бюджету на 2023 рік"

ФІНАНСУВАННЯ
місцевого бюджету на 2023 рік

1453900000

(код бюджету)

(грн)

Код	Найменування згідно з Класифікацією фінансування бюджету	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
				усього	у тому числі бюджет
1	2	3	4	5	6
Фінансування за типом кредитора					
200000	Внутрішнє фінансування	5 551 678,00	5 223 296,00	328 382,00	328 382,00
208000	Фінансування за рахунок зміни залишків коштів бюджетів	5 551 678,00	5 223 296,00	328 382,00	328 382,00
208100	На початок періоду	11 521 097,00	11 521 097,00	0,00	0,00
208200	На кінець періоду	5 969 419,00	5 969 419,00	0,00	0,00
208400	Кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду)	0,00	-328 382,00	328 382,00	328 382,00
X	Загальне фінансування	5 551 678,00	5 223 296,00	328 382,00	328 382,00
Фінансування за типом боргового зобов'язання					
600000	Фінансування за активними операціями	5 551 678,00	5 223 296,00	328 382,00	328 382,00
602000	Зміни обсягів бюджетних коштів	5 551 678,00	5 223 296,00	328 382,00	328 382,00
602100	На початок періоду	11 521 097,00	11 521 097,00	0,00	0,00
602200	На кінець періоду	5 969 419,00	5 969 419,00	0,00	0,00
602400	Кошти, що передаються із загального фонду бюджету до бюджету розвитку (спеціального фонду)	0,00	-328 382,00	328 382,00	328 382,00
X	Загальне фінансування	5 551 678,00	5 223 296,00	328 382,00	328 382,00

Начальник фінансового відділу

Тетяна СЛЮСАРЕНКО

370000			Фінансовий відділ Новомар'ївської сільської ради	1439451,00	1339451,00	1061476,00								1439451,00	
371000			Фінансовий відділ Новомар'ївської сільської ради	1439451,00	1339451,00	1061476,00								1439451,00	
3710100	100		Державне управління	1339451,00	1339451,00	1061476,00								1339451,00	
37010160	0160	0111	Керівництво і управління відповідній сфері у містах(м.Києві),селищних,селах,територіальних громадах	1339451,00	1339451,00	1061476,00								1339451,00	
3718000	8000		Інша діяльність	100000,00										100000,00	
3718710	8710	0133	резервний фонд місцевого бюджету	100000,00										100000,00	
X	X	X		59697385,00	59597385,00	33639009,00	4450679,00	0,00	355182,00	328382,00	26800,00	0,00	0,00	328382,00	60052567,00

Начальник фінансового відділу



Тетяна СЛЮСАРЕНКО

ОБСЯГИ
додаткових асигнувань та перерозподіл їх по сільському бюджету
на 2023 рік

(грн.)

ТПКВК	Головний розпорядник коштів	Загальний фонд					Спеціальний фонд				РАЗОМ
		Всього	додаткова дотація ДБ МБ	залишки субвенції місцевим бюджетам	Перерозподіл коштів	Вільний залишок бюджетних коштів на 01.01.2023р	Всього	залишки субвенції місцевим бюджетам	Вільний залишок бюджетних коштів на 01.01.2023р	Передача коштів із загального фонду бюджету до бюджету розвитку	
1	2	3	4	5	6	7	8	8	9	10	11
9770	інші субвенції з місцевого бюджету	468200,00				468200,00					468200,00
3242	інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення	100000,00				100000,00					100000,00
0160	керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, територіальних громадах	13000,00				13000,00					13000,00
0150	організаційне, інформаційно-аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, районної у місті ради (у разі її створення), міської, селищної, сільської рад	56400,00	-142600,00			199000,00	35000,00		35000,00		91400,00
1010	надання дошкільної освіти	570000,00				570000,00					570000,00

1142	інші програми та заходи у сфері освіти	126010,00				126010,00				126010,00
6030	організація благоустрою населених пунктів	350000,00				350000,00				350000,00
4060	забезпечення діяльності палаців і будинків культури, клубів, центрів дозвілля та інших клубних закладів	193600,00	142600,00			51000,00				193600,00
3160	Надання соціальних гарантій інвалідам, фізичним особам, які надають соціальні послуги громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, хворим, які не здатні до самообслуговування і потребують сторонньої допомоги	50000,00				50000,00				50000,00
4030	забезпечення діяльності бібліотек	35000,00				35000,00				35000,00
1021	Надання загальної середньої освіти з закладами загальної середньої освіти рахунок коштів місцевого бюджету з них:	1170000,00				1170000,00				1170000,00
7130	здійснення заходів із землеустрою	1500,00				1500,00				1500,00
	Всього:	3133710,00	0,00			3133710,00	35000,00		35000,00	3168710,00

Начальник фінансового відділу

Тетяна СЛЮСАПЕНКО

Міжбюджетні трансферти на 2023 рік бюджету Новомар'ївської територіальної громади

1. Показники міжбюджетних трансфертів з інших бюджетів

Код Класифікації доходу бюджету/Код бюджету	Найменування трансферту/ Найменування бюджету - надавача міжбюджетного трансферту	Усього
1	2	3
I. Трансферти до загального фонду бюджету		
41020100	Базова дотація	5922500
9900000000	Державний бюджет	5922500
41033900	Освітня субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам	17446100
9900000000	Державний бюджет	17446100
9900000000	додаткова дотація з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення повноважень органів місцевого самоврядування на деокупованих, тимчасово окупованих та інших територіях України, що ззнали негативного впливу у зв'язку з	1202400
41021400	Державний бюджет	1202400
1410000000	обласний бюджет	529590
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	529590
1410000000	обласний бюджет	20475
41051200	субвенція з місцевого бюджету на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету	20475
41057700	субвенція з місцевого бюджету на виконання окремих заходів з реалізації соціального проекту "Активні парки - локації здорової України" за рахунок відповідної субвенції з державного бюджету	68665
1410000000	обласний бюджет	68665

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)		4186
1410000000	Обласний бюджет Миколаївської області		4186
41053900	Інші субвенції з місцевого бюджету (субвенція з обласного бюджету місцевим бюджетам на пільгове медичне обслуговування громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи)		2400
1410000000	Обласний бюджет Миколаївської області		2400
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
1410000000	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
1410000000	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)		28072
1410000000	Обласний бюджет Миколаївської області		28072
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
1410000000	Обласний бюджет Миколаївської області		40000
II. Трансферти до спеціального фонду бюджету			
X	УСЬОГО за розділами I, II, у тому числі:		25279188
X	загальний фонд		25279188
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 Комунальної організації "Трудовий архів")	64284
14543000000		Братська селищна територіальна громада	64284
9900000000		Державний бюджет	100000
	0119800	субвенція з МБ ДБ на виконання програм соц.-економ.розвитку регіонів (4 ДПРЗ ГУ ДС	100000
0119770	0119770	Інші субвенції з місцевого бюджету (субвенція бюджету Братської селищної територіальної громади Братського центру соціальних служб	400000
14543000000		Братська селищна територіальна громада	400000
9900000000		Державний бюджет	50000
	0119800	субвенція з МБ ДБ на виконання програм соц.-економ.розвитку регіонів (Вознесенське Р	50000
0119770	0119770	інші субвенції з місцевого бюджету (субвенція бюджету Братської селищної територіальної громади на забезпечення видатками на оплату енергоносії КНП	1996544
14543000000		Братська селищна територіальна громада	1996544
0119770	0119770	інші субвенції з місцевого бюджету КО "Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Братської селищної ради	504009
14543000000		Братська селищна територіальна громада	504009
0119770	0119770	інші субвенції з місцевого бюджету на утримання відділенню стаціонарного догляду для постійного та тимчасового проживанняК	465602
14543000000		Братська селищна територіальна громада	465602
0119770	0119770	інші субвенції з місцевого бюджету КНП "Братський ЦПМСД "на забезпечення видатками на оплату праці - 1344267 грн,розрахунки за елерноносії - 281070 грн,безкоштовні рецепти - 120000 грн , придбання виробів медичного призначення - 50000 грн , рем.водопроводу - 50000 грн, 28200 грн для провед.анал.хворих на туберкульоз	1873537
14543000000		Братська селищна територіальна громада	1873537
0119770	0119770	інші субвенції з місцевого бюджету КП "Братська лікарня" на виготовлення проектно-кошторисної документації на пвстановлення пожежної сигналізації	1200000
		Братська селищна територіальна громада	1200000
14528000000		Бюджет Арбузинської селищної територіальної громади	92940
	0119770	інші субвенції з місцевого бюджету (центр психологічної реабілітації дітей)	92940

14307200000		Вознесенська районна ВДА	22970
0119770	0119770	інші субвенції з місцевого бюджету (на утримання УСЗН)	22970
14307200000		Бюджет Вознесенського району	214276
	0119770	інші субвенції з місцевого бюджету (субвенція з бюджету Новомар'ївської СТГ на обслуговування системи оповіщення-14276 грн, зарплату прац.архіву - 200000 грн)	214276
II. Трансфери із спеціального фонду бюджету			
		УСЬОГО за розділами I, II, у тому числі:	6984162
		загальний фонд	6984162
		спеціальний фонд	

Начальник фінансового відділу

Слюсаренко Т.П.

Уточнений розподіл витрат сільського бюджету Новомар'ївської сільської ради на реалізацію місцевих (регіональних) програм у 2023 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'ївська сільська рада Братського району						
0110000			Новомар'ївська сільська рада Братського району						
			Миколаївської області						
				Програма соціально-економічного розвитку села на 2019-2023 роки	18.12.2019 №1	1953687,00	1938687,00	15000,00	
0116030	6030	0620	організація благоустрою населених пунктів	організація благоустрою населених пунктів громади		1541968,00	1541968,00		
0116013	6013	0620	забезпечення діяльності водопровідно-каналізаційного господарства	забезпечення діяльності водопровідно-каналізаційного господарства		176957,00	176957,00		
	3210	1050	організація та проведення громадських робіт	організація та проведення громадських робіт		106262,00	106262,00		
0118340	8340	0540	Природоохоронні заходи за рахунок цільових фондів	Природоохоронні заходи за рахунок цільових фондів		15000,00		15000,00	
0117130	7130	0421	здійснення заходів із землеустрою	здійснення заходів із землеустрою		113500,00	113500,00		
				Сільська програма вуличного освітлення	22.12.2021 №7	122874,00	122874,00		
0116030	6030	0620	організація благоустрою населених пунктів	оплата електроенергії зовнішнього освітлення, придбання електротоварів для вуличного освітлення		122874,00	122874,00		
				Програма розвитку освіти Новомар'ївської сільської ради на 2019-2023 роки	20.08.2019 №3	505430,00	255430,00		
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		5430,00	5430,00		
0111021	1021	0921	надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти за рахунок коштів місцевого бюджету	облаштування класів безпеки		500000,00	250000,00	250000,00	250000,00
				Програма "Шкільний автобус" на 2021-2023 роки	18.12.2020 №4	1450659,00	1450659,00		
0111142	1142	0990	інші програми та заходи у сфері освіти	забезпечення регулярного підвезення учнів та педагогічних працівників загальноосвітніх навчальних закладів у сільській місцевості		1450659,00	1450659,00		
			"	Програма "Здоров'я нації"	20.08.2019 №6	5070081,00	5070081,00		
0119770	9770	0180	інші субвенції місцевим бюджетам	на утримання КНП "Братський ЦПМСД" в т.ч. на виплату зарплати працівникам ФАПів		1394267,00	1394267,00		
0119770	9770	0180	інші субвенції місцевим бюджетам	КНП "Братський ЦПМСД" (безкоштовні рецепти)		120000,00	120000,00		
0119770	9770	0180	інші субвенції місцевим бюджетам	КНП "Братський ЦПМСД" (оплата енергоносіїв)		281070,00	281070,00		
0119770	9770	0180	інші субвенції місцевим бюджетам	КНП "Братська лікарня" (продукти харчування-208834 грн, оплата енергоносіїв-1787710 грн)		1996544,00	1996544,00		
0119770	9770	0180	інші субвенції місцевим бюджетам	КНП "Братський ЦПМСД" (придбання виробів медичного призначення)		78200,00	78200,00		
0119770	9770	0180	інші субвенції місцевим бюджетам	КП "Братська лікарня" (пожежна сигналізація)		1200000,00	1200000,00		
				Програма розвитку захисту "Турбота" на 2021-2023 роки	03.02.2021 №3	2298905,00	2298905,00		
0113035	3035	1070	компенсаційні виплати за пільговий проїзд окремих категорій громадян на залізничному транспорті	на пільговий проїзд на залізничному транспорті окремим категоріям громадян		127600,00	127600,00		
0113242	3242	1090	інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення	матеріальна допомога громадянам, які опинились в скрутному становищі		174000,00	174000,00		

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
0113191	3191	1030	інші видатки на соціальний захист ветеранів війни та праці	інші заходи у сфері соціального захисту і соціального забезпечення (доп.Афганцям,Чернобильцям,уч.АТО/ООС)		83500,00	83500,00		
0113020	3020	1060	надання пилу та субсидії населенню на придобання твердого та рідкого пічного побутового палива і	забезпечення інвалідів побутовим паливом		14000,00	14000,00		
0113160	3160	1010	надання соціальних гарантій інвалідам,фізичним особам,які	надання соціальних гарантій інвалідам,фізичним особам,які надають соціальні		100000,00	100000,00		
0119770	9770	0180	інші субвенції місцевим бюджетам	утримання мешканців с/ради у відділенні стаціонарного догляду		465602,00	465602,00		
0119770	9770	0180	інші субвенції місцевим бюджетам	відшкодування витрат центру психологічної реабілітації дітей		92940,00	92940,00		
0119770	9770	0180	інші субвенції місцевим бюджетам	утримання КО "Трудовий архів"		64284,00	64284,00		
0119770	9770	0180	інші субвенції місцевим бюджетам	на утримання Братського центру соціальних служб"		400000,00	400000,00		
0119770	9770	0180	інші субвенції місцевим бюджетам	на утримання КО "Територіальний центр соціального обслуговування (надання		504009,00	504009,00		
0119770	9770	0180	інші субвенції місцевим бюджетам	Бюджет Вознесенського району (на утрим.УСЗН-15770 грн,упр.у справах дітей - 7200 грн,200000 грн -з/пл прац.район.архіву)		222970,00	222970,00		
0113133	3133	1040	інші заходи та заклади молодіжної політики	проведення заходів до святкування св'я (дня Св. Миколая, Нового року, Різдва)		50000,00	50000,00		
0119770	9770	0180	Програма захисту і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, забезпечення пожежної безпеки та цивільного захисту Новомар'ївської сільської ради на 2021-2024 роки	Програма захисту і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, забезпечення пожежної безпеки та цивільного захисту Новомар'ївської сільської ради на 2021-2024 роки	30.06.2021 №2	114276,00	114276,00		
0119770	9770	0180	інші субвенції місцевим бюджетам	Бюджет Вознесенського району (утримання районної системи оповіщення)		14276,00	14276,00		
0119800	9800	0180	субвенція з місцевого бюджет у державному бюджету на виконання програм соціально-економічного розвитку регіонів	на закупівлю ПММ,пожежно-технічного обладнання,спеціального та захисного одягу (4 ДПРЗ ГУ ДСНС в Миколаївській області)		100000,00	100000,00		
	9800	0180	Комплексна програма профілактики злочинності та вдосконалення системи захисту конституційних прав і свобод громадян Новомар'ївської сільської ради на 2020-2023 роки"	Комплексна програма профілактики злочинності та вдосконалення системи захисту конституційних прав і свобод громадян Новомар'ївської сільської ради на 2020-2023 роки"	03.04.2020р №1	50000,00	50000,00		
0119800	9800	0180	субвенція з місцевого бюджет у державному бюджету на виконання програм соціально-економічного розвитку регіонів	Вознесенське РУП Братське ВП 1 ГУНП в Миколаївській області (оргтехніка)		50000,00	50000,00		
			УСЬОГО			11565912,00	11300912,00	265000,00	250000,00

Начальник фінансового відділу

Слюсаренко Т.П.