



**КОМПАНІЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РІШЕННЯ

Шістдесят шостої сесії селищної ради
восьмого скликання

від 30 січня 2025 року

№ 7934

селище Компаніївка

Про затвердження в новій редакції Статутів закладів освіти Компаніївської селищної ради

Відповідно до статей 23-25 Закону України "Про освіту", статті 90 Цивільного кодексу України, статей 57-58 Господарського кодексу України, пункту 20 частини 4 статті 42 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань", Постанови Верховної Ради України від 17.07.2020 №807-ІХ "Про утворення та ліквідацію районів", рішення шістдесят третьої сесії селищної ради восьмого скликання від 19 грудня 2024 року №7860 "Про зміну категорії (статусу) населеного пункту селища міського типу Компаніївка на селище Компаніївка" з метою впорядкування найменування закладів освіти

**селищна рада
ВИРІШИЛА:**

1. Перейменувати заклади дошкільної освіти Компаніївської селищної ради в частині назви юридичної особи:

комунальний заклад "Компаніївський заклад дошкільної освіти № 1 "Пролісок" Компаніївської селищної ради Кіровоградської області на комунальний заклад "Компаніївський заклад дошкільної освіти № 1 "Пролісок" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області;

комунальний заклад "Компаніївський заклад дошкільної освіти № 2 "Колосок" Компаніївської селищної ради Кіровоградської області на комунальний заклад "Компаніївський заклад дошкільної освіти № 2 "Колосок" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області;

комунальний заклад "Роздольський заклад дошкільної освіти " Пролісок" Компаніївської селищної ради Кіровоградської області на комунальний заклад "Роздольський заклад дошкільної освіти "Пролісок" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області;

комунальний заклад "Полтавський заклад дошкільної освіти "Капітошка" Компаніївської селищної ради Кіровоградської області на комунальний заклад

"Полтавський заклад дошкільної освіти "Капітошка" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області;

комунальний заклад "Мар'ївський заклад дошкільної освіти "Калинка" Компаніївської селищної ради Кіровоградської області на комунальний заклад "Мар'ївський заклад дошкільної освіти "Калинка" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.

2. Змінити відомості про заклади освіти Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області в частині місцезнаходження, а саме: замінити "селище міського типу" на "селище" та додавши Кропивницький район:

комунального закладу "Компаніївський заклад дошкільної освіти № 1 "Пролісок": 28400, вул. Тополина, 3, селище Компаніївка, Кропивницький район, Кіровоградська область, ЄДРПОУ – 26505177;

комунального закладу "Компаніївський заклад дошкільної освіти № 2 "Колосок": 28400, вул. Степова, 30, селище Компаніївка, Кропивницький район, Кіровоградська область, ЄДРПОУ – 26504152;

комунального закладу "Роздольський заклад дошкільної освіти "Пролісок": 28415, вул. Молодіжна, 28, с. Роздолля, Кропивницький район, Кіровоградська область, ЄДРПОУ – 34336496) (додається);

комунального закладу "Полтавський заклад дошкільної освіти "Капітошка": 28425, вул. Центральна, 36-А, с. Полтавка, Кропивницький район, Кіровоградська область, ЄДРПОУ – 37323804;

комунального закладу "Мар'ївський заклад дошкільної освіти "Калинка": 28410, вул. Центральна, 5, с. Мар'ївка, Кропивницький район, Кіровоградська область, ЄДРПОУ – 35803979;

комунального закладу "Компаніївський ліцей": 28400, вул. Паркова, 13, селище Компаніївка, Кропивницький район, Кіровоградська область, ЄДРПОУ – 40796120;

комунального закладу "Компаніївська гімназія": 28400, вул. Лугова, 67, селище Компаніївка, Кропивницький район, Кіровоградська область, ЄДРПОУ – 33356506;

комунального закладу "Компаніївський центр дитячої та юнацької творчості": 28400, вул. Паркова, 6, селище Компаніївка, Кропивницький район, Кіровоградська область, ЄДРПОУ – 34336653;

Компаніївського міжшкільного навчально-виробничого комбінату: 28400, вул. Шкільна, 1, селище Компаніївка, Кропивницький район, Кіровоградська область, ЄДРПОУ – 23690881.

3. Затвердити Статути закладів освіти Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області у новій редакції (додаються).

4. Керівникам закладів освіти здійснити державну реєстрацію змін до відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту населення, молоді та спорту.

Селищний голова

Олександр МАСЛЮКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням шістдесят шостої сесії восьмого
скликання Компаніївської селищної ради
від 30 січня 2025 року № 7934

СТАТУТ

**комунального закладу
"Компаніївський заклад дошкільної освіти №1 "Пролісок"
Компаніївської селищної ради Кропивницького району
Кіровоградської області**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад "Компаніївський заклад дошкільної освіти №1 "Пролісок" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області є юридичною особою і діє на підставі Статуту, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.2. Повна назва: Комунальний заклад "Компаніївський заклад дошкільної освіти №1 "Пролісок" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області. Скорочена назва: КЗ "Компаніївський ЗДО №1 "Пролісок".

1.3. Юридична адреса: 28400, Кіровоградська область, Кропивницький район, селище Компаніївка, вул. Тополина, 3.

1.4. Засновником закладу освіти є Компаніївська селищна рада Кропивницького району Кіровоградської області. Уповноваженим органом засновника з питань освіти є комунальна установа "Центр моніторингу та аналізу діяльності закладів освіти" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.

1.5. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад (далі – Положення), Базовим компонентом дошкільної освіти та іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.6. Заклад освіти є юридичною особою, має свій ідентифікаційний код, печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.7. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей, поглибленого гуманітарного розвитку шляхом виховання, навчання, соціалізації, формування необхідних життєвих навичок та готовності продовжувати освіту.

1.8. Діяльність закладу освіти спрямована на реалізацію особистісно орієнтованої моделі дошкільної освіти в процесі розв'язання основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- 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;
- поглиблений гуманітарний розвиток: раннє навчання грамоти та іноземної мови, словесна, художня, виконавська творчість, виразне читання;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- формування духовності, соціальної компетентності, гуманізму;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- здійснення інклюзивної освіти (за потребою батьків);
- проведення соціально-педагогічного патронату сімей, (за потребою батьків);
- раціональне використання в освітньому процесі інноваційних педагогічних технологій, авторських методик, кадрового потенціалу, фінансових засобів для

успішного засвоєння змісту чинних програм навчання, виховання та розвитку дітей раннього та передшкільного віку.

1.9. Заклад освіти здійснює свою діяльність за ліцензію на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

1.10. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним Статутом.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед громадою, вихованцями, суспільством і державою та має:

- задовольняє потреби громадян відповідної території у здобутті дошкільної освіти та реалізує завдання дошкільної освіти, що визначені Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" та Базовим компонентом дошкільної освіти;
- дотримується прав дитини у сфері дошкільної освіти;
- забезпечує рівень дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
- формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- поширює серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей дошкільного віку;
- планує свою діяльність та формує стратегії розвитку закладу освіти;
- формує освітню програму закладу освіти;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- відповідно до установчих документів утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (відділення, групи);
- виконує угоди, укладені між батьками та закладом дошкільної освіти і затверджені загальними зборами, щодо навчання, виховання та збереження життя і здоров'я дітей;
- додержується фінансової дисципліни та зберігає матеріально-технічну базу;
- здійснює інші повноваження відповідно до даного Статуту.

1.12. Взаємодія сім'ї і закладу освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

1.13. Для створення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти можуть створюватися спеціальні та інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.14. Заклад освіти надає дошкільну освіту:

- громадянам України незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак;
- іноземцям та особам без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, у порядку встановленому для громадян України;
- для задоволення освітніх потреб дітей за згодою батьків можуть вводиться додаткові освітні послуги.

1.15. Заклад освіти може створювати умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та здійснювати її за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

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

1.17. Заклад освіти є некомерційним і неприбутковим закладом.

1.18. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожної дитини відповідно до чинного законодавства.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ

2.1. Заклад освіти проектною потужністю розрахований на 113 місць.

2.2. Групи у закладі освіти комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.

2.3. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

2.4. У закладі освіти функціонує 5 груп з денним режимом перебування.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

- для дітей віком до трьох років – до 15 осіб;
- для дітей віком від трьох до шести (семи) років – до 20 осіб;
- різновікові – до 15 осіб.
- з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей – до 10 осіб;
- в оздоровчий період – до 15 осіб;
- в інклюзивній групі – відповідно до законодавства України.

2.6. Для зарахування дитини у закладі освіти необхідно пред'явити:

- заяви батьків або осіб, які їх замінюють;

- медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти; додатково додається
- висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого – педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку;
- свідоцтва про народження;
- документ, який підтверджує статус пільгової категорії сім'ї (для встановлення батьківської плати).

2.7. 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.

Для зарахування дитини з інвалідністю до Закладу освіти до заяви про зарахування додаються:

- копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я, або копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»;
- копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

2.8. Першочергово до Закладу освіти зараховуються діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу освіти;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в Закладі освіти;
- є дітьми працівників цього Закладу освіти;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;
- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до законодавства України.

Під час подання заяви про зарахування дитини до Закладу освіти один з батьків або інший законний представник дитини повинен пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини, та зазначити його реквізити у заяві.

2.9. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.7. За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі:

- її хвороби, карантину;
- санаторно-курортного лікування та реабілітації;
- на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють;
- у літній оздоровчий період (75 днів).

2.10. Відрахування дітей із закладу освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі освіти цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, коштів за харчування дитини протягом 2-х місяців;
- якщо дитина не відвідує дошкільний заклад без поважних причин більше 2-х місяців.
- у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;
- 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

2.11. Адміністрація закладу освіти письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.12. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу освіти.

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Режим роботи закладу освіти встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

3.2. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

3.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: початок роботи закладу освіти з 7.30, закінчення – 18.00.

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік у закладі освіти починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – з 01 червня по 31 серпня.

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

4.3. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу освіти.

4.4. Освітній процес проводиться українською мовою.

4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом та реалізується згідно з чинною програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН України.

4.6. Базовий компонент дошкільної освіти – це державний стандарт, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та

вихованості дитини раннього та передшкільного віку, а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов'язковим.

Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою закладу освіти.

4.7. Навчально-методичне забезпечення реалізації Базового компонента дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4.8. Заклад освіти для здійснення освітнього процесу має право обирати чинну програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

- діти дошкільного віку;
- педагогічні працівники: директор, вихователь-методист, вихователі, інструктор з фізкультури, музичний керівник, керівник гуртка та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичний працівник;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

5.2. Права і обов'язки дитини 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, а також угодою між дошкільним закладом і батьками.

5.3. Кожна дитина, що виховується в закладі освіти, має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах дошкільної освіти;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- якісне навчання за державними та авторськими програмами;
- отримання кваліфікованої допомоги для вивчення іноземної мови, розвитку словесної творчості, раннього оволодіння грамотою, усунення дефектів звукової вимови;
- вибір занять у гуртку за інтересами;
- розвиток своїх творчих здібностей та інтересів;

5.4. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- вибирати заклад освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- звертатися до адміністрації закладу, відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;
- отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних та судових органах;
- заслуховувати звіти директора, спеціалістів та групових вихователів про роботу закладу освіти;
- 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;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини.

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

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, толерантність, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- поважати гідність дитини, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договорів про спільну діяльність між закладом освіти та батьками; та про надання освітніх послуг (за наявності);
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, повагу до державної і рідної мови, до державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, до народних традицій і звичаїв;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі освіти у встановленому порядку (до 15 числа кожного місяця);
- своєчасно повідомляти заклад освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;

- забезпечувати інформаційні потреби своєї дитини;
- підтримувати наступність у роботі сім'ї і закладу освіти з питань виховання і навчання дітей раннього і передшкільного віку;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

5.6. Педагогічний працівник закладу дошкільної освіти – особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

5.7. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу дошкільної освіти здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

5.8. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

5.9. Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

- на академічну свободу;
- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі;
- на проходження сертифікації – зовнішнього оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.
- запроваджувати в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів власного закладу освіти, громади, області, держави, зарубіжні досягнення;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу освіти;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, пошукову та експериментальну роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу освіти;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- на участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- на безпечні і нешкідливі умови праці;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- на педагогічну ініціативу, розроблення та впровадження авторських освітніх програм, проєктів, методик, технологій, насамперед методик компетентнісного навчання;
- на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому просторі;
- на справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- на відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

5.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- співпрацювати з сім'ями здобувачів освіти дошкільного закладу з питань виховання та навчання дітей;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших методичних заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної та політичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- берегти майно закладу освіти: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки;
- постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівень, педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів розвитку, виховання та навчання;
- сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню у них навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до навколишнього природного середовища;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

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

5.12. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно з чинним законодавством.

5.13. Працівники закладу освіти відповідно до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

5.14. Педагогічні працівники закладу освіти відповідно до ст. 51 п.2 Закону України "Про освіту" можуть проходити сертифікацію.

За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

5.15. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати)

пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката згідно із Законом України "Про освіту".

5.16. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають обов'язковій атестації, яка проводиться, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

5.17. У міжатестаційний період відповідно до ст. 59 п.2 Закону України "Про освіту" педагогічні працівники підвищують власну кваліфікацію, яка може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

5.18. За успіхи у роботі працівникам встановлюється матеріальне та моральне заохочення, відповідно до чинного законодавства.

5.19. Педагогічним працівникам закладу освіти (також обслуговуючому персоналу за наявності коштів у місцевому бюджеті) виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

5.20. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VI. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Управління закладом освіти здійснюється засновником в особі центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

6.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його директор, якого призначає і звільняє з посади начальник органу управління освіти місцевого самоврядування з дотриманням чинного законодавства.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, вільно володіє державною мовою, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.3. Директор закладу освіти:

- організовує діяльність закладу освіти;
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, що визначені Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- затверджує освітню програму схвалену педагогічною радою закладу освіти;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без

довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей до їх вікових, психофізіологічних особливостей, здібностей і потреб;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням з управлінням освіти;
- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітнього процесу, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу.

6.4. Постійнодіючий колегіальний орган у закладі освіти – педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, медичний працівник, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу освіти:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

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

6.5. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

6.6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу освіти – 2/3, батьків та представників громадськості – 1/3.

Термін їх повноважень становить один рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори (конференція):

- заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;
- розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.
- обирають раду закладу освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

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

6.8. За рішенням засновника відповідно до спеціальних нормативних актів у закладі освіти може створюватись наглядова (підкувальна рада). Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я спільно з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти за погодженням зі спеціально уповноваженим органом виконавчої влади у галузі фінансів.

7.2. У закладі освіти встановлено разове харчування.

7.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на засновника, центральний орган виконавчої влади у галузі освіти місцевого самоврядування, а також на директора закладу освіти.

7.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі освіти покладаються на засновника, відповідні органи управління охорони здоров'я та на центральний орган виконавчої влади у галузі освіти місцевого самоврядування.

7.5. 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 медичну сестру, директора закладу освіти та громадську раду контролю за харчуванням.

7.6. 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.

7.7. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі визначається "Порядком встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернатних навчальних закладах", затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 21 листопада 2002 року № 667.

VIII. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Медичне обслуговування дітей закладу освіти здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

8.2. До основних обов'язків медичного працівника закладу освіти належать:
– моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;

- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

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

8.3. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладах дошкільної освіти, щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я, несуть відповідальність за додержання санітарно-гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форм власності.

ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Майно закладу освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображається у балансі;

9.2. Майно закладу освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління;

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

9.4. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання закладу дошкільної освіти, навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

9.5. Будівлі, споруди, устаткування та інше майно, що належить до основних засобів закладу освіти, не може бути предметом застави, на нього не може бути накладене стягнення;

9.6. Об'єкти та майно комунальних закладів освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

9.7. Збитки, завдані закладу освіти, в результаті порушення майнових прав, громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються закладові за рішенням суду.

9.8. Засновник здійснює контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за закладом освіти комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до Законів України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

10.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника.

10.3. Джерелами фінансування закладу освіти можуть бути кошти:

- засновника;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством України.
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів.

10.4. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник закладу освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

10.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначений керівником закладу відповідно до законодавства.

10.6. Заклад освіти самостійно визначає потребу у матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних основах, згідно з нормами, визначеними МОЗ України.

10.7. Штатні розписи закладу освіти затверджуються директором за погодженням з органом управління освіти місцевого самоврядування на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених наказом МОН України від 04.11.2010 року №1055.

10.8. Фінансова діяльність закладу освіти спрямована

- на створення єдиного фонду виробничого і соціального розвитку;
- на формування єдиного фонду оплати праці;
- створення фонду матеріальних і прирівняних до них затрат.

10.9. Заробітна плата працівників закладу освіти залежить від навантаження. Встановлюється за результатами атестації у відповідності з єдиною тарифною сіткою оплати праці працівників бюджетних установ. Питання про надбавки і доплати вирішується директором за погодженням профспілкового комітету.

10.10. Педагогічним працівникам встановлюються щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах:

- понад три роки – 10 відсотків;
- понад 10 років – 20 відсотків;
- понад 20 років – 30 відсотків посадового окладу.

10.11. Заклад освіти відповідно до ст. 61 п.6 "Закону про освіту" України, має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень.

10.12. Педагогічним працівникам закладу освіти за рахунок власних надходжень відповідно до ст.61 п.8 "Закону про освіту" України, може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань. Умови

надання такої допомоги визначаються установчими документами закладу освіти або колективним договором.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

11.2. Заклад освіти підпорядкований і підзвітний засновнику в особі органу управління освіти місцевого самоврядування.

11.3. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється органом управління освіти, згідно з чинним законодавством;

11.4. Контроль за іншими сторонами діяльності закладу освіти здійснює державна фіскальна служба, контрольно-ревізійні органи відповідно до чинного законодавства.

11.5. Громадський нагляд (контроль) у системі дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю).

11.6. Безпосередньо в закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

XII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

12.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

12.2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

XIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

13.1. Працівники закладу освіти, що винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

13.2. Невиконання закладом освіти ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

XIV. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання закладу освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.4. У разі реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників, визначених органом управління освіти місцевого самоврядування.

14.5. При ліквідації і реорганізації закладу освіти звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

14.6. У разі ліквідації закладу освіти вивільнені приміщення використовуються виключно для роботи з дітьми. Майно, яке є комунальною власністю (земельні ділянки, будівлі, споруди, обладнання, тощо), придбання чи відокремлення якого призначене для

здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно для роботи з дітьми.

14.7. Заклад освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням шістдесят шостої сесії восьмого
скликання Компаніївської селищної ради
від 30 січня 2025 року № 7934

СТАТУТ

Комунального закладу

"Компаніївський заклад дошкільної освіти № 2 "Колосок"

Компаніївської селищної ради Кропивницького району

Кіровоградської області

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад "Компаніївський заклад дошкільної освіти №2 "Колосок" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області є юридичною особою і діє на підставі Статуту, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.2. Повна назва: Комунальний заклад "Компаніївський заклад дошкільної освіти №2 "Колосок" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області. Скорочена назва: КЗ "Компаніївський ЗДО №2 "Колосок".

1.3. Юридична адреса: 28400, Кіровоградська область, Кропивницький район, селище Компаніївка, вул. Степова, 30.

1.4. Засновником закладу освіти є Компаніївська селищна рада Кропивницького району Кіровоградської області. Уповноваженим органом засновника з питань освіти є комунальна установа "Центр моніторингу та аналізу діяльності закладів освіти" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.

1.5. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад (далі – Положення), Базовим компонентом дошкільної освіти та іншими нормативно- правовими актами, власним Статутом.

1.6. Заклад освіти є юридичною особою, має свій ідентифікаційний код, печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.7. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей, поглибленого гуманітарного розвитку шляхом виховання, навчання, соціалізації, формування необхідних життєвих навичок та готовності продовжувати освіту.

1.8. Діяльність закладу освіти спрямована на реалізацію особистісно орієнтованої моделі дошкільної освіти в процесі розв'язання основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- 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;
- поглиблений гуманітарний розвиток: раннє навчання грамоти та іноземної мови, словесна, художня, виконавська творчість, виразне читання;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- формування духовності, соціальної компетентності, гуманізму;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- здійснення інклюзивної освіти (за потребою батьків);
- проведення соціально-педагогічного патронату сімей;
- раціональне використання в освітньому процесі інноваційних педагогічних технологій, авторських методик, кадрового потенціалу, фінансових засобів для успішного засвоєння змісту чинних програм навчання, виховання та розвитку дітей раннього та передшкільного віку.

1.9. Заклад освіти здійснює свою діяльність за ліцензією на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

1.10. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним Статутом.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед громадою, вихованцями, суспільством і державою та має:

- задовольняє потреби громадян відповідної території у здобутті дошкільної освіти та реалізує завдання дошкільної освіти, що визначені Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" та Базовим компонентом дошкільної освіти;
- дотримується прав дитини у сфері дошкільної освіти;
- забезпечує рівень дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
- формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- поширює серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей дошкільного віку;
- планує свою діяльність та формує стратегії розвитку закладу освіти;
- формує освітню програму закладу освіти;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- відповідно до установчих документів утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (відділення, групи);
- виконує угоди, укладені між батьками та закладом дошкільної освіти і затверджені загальними зборами, щодо навчання, виховання та збереження життя і здоров'я дітей;
- додержується фінансової дисципліни та зберігає матеріально-технічну базу;
- здійснює інші повноваження відповідно до даного Статуту.

1.12. Взаємодія сім'ї і закладу освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;
- батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.
- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, діти можуть здобувати дошкільну освіту:
- у закладах освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
- у структурних підрозділах юридичних осіб приватного і публічного права, у тому числі закладів освіти;
- у сім'ї – за сімейною (домашньою) формою здобуття дошкільної освіти;
- за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, у тому числі які провадять незалежну професійну діяльність;
- за допомогою фізичних осіб – підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

1.13. Для створення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти можуть створюватися спеціальні та інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.14. Заклад освіти надає дошкільну освіту:

- громадянам України незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак;

- іноземцям та особам без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, у порядку встановленому для громадян України.

- для задоволення освітніх потреб дітей за згодою батьків можуть вводитись додаткові освітні послуги.

1.15. Заклад освіти може створювати умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та здійснювати її за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

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

1.17. Заклад освіти є некомерційним і неприбутковим закладом.

1.18. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожної дитини відповідно до чинного законодавства.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Заклад освіти проектною потужністю розрахований на 50 місць.

2.2. Групи у закладі освіти комплектуються за віком (різновіковими). Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей з різницею у віці. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.

2.3. Переведення дітей з однієї різновікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

2.4. У закладі освіти функціонує 2 груп з денним режимом перебування.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

- різновікові – до 15 осіб.

2.6. Для зарахування дитини у закладі освіти необхідно пред'явити:

- заяву одного з батьків або особи, яка їх замінюють;

- медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, про те, що дитина може відвідувати заклад освіти;

- медичну довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;

- свідоцтво про народження дитини;

- документ, який підтверджує статус пільгової категорії сім'ї.

2.7. За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі:

- її хвороби, карантину;

- санаторно-курортного лікування та реабілітації;

- на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють;

2.8. Відрахування дітей із закладу освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;

- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі освіти цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, коштів за харчування дитини протягом 2-х місяців;
- якщо дитина не відвідує дошкільний заклад без поважних причин більше 2-х місяців.

2.9. Адміністрація закладу освіти письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.10. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу освіти.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Режим роботи закладу освіти встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

3.2. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

3.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: початок роботи закладу освіти з 7.30, закінчення – 18.00.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – з 1 червня по 31 серпня.

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

4.3. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу освіти.

4.4. Освітній процес проводиться українською мовою.

4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом та реалізується згідно з чинною програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН України.

4.6. Базовий компонент дошкільної освіти – це державний стандарт, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини раннього та передшкільного віку, а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов'язковим.

Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою закладу освіти.

4.7. Навчально-методичне забезпечення реалізації Базового компонента дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4.8. Заклад освіти для здійснення освітнього процесу має право обирати чинну програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН України.

4.9.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

- діти дошкільного віку;

- педагогічні працівники: директор, вихователі, музичний керівник, керівник гуртка та інші спеціалісти;
- помічники вихователів;
- медичний працівник;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

5.2. Права і обов'язки дитини 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, а також угодою між дошкільним закладом і батьками.

Кожна дитина, що виховується в закладі освіти, має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту в державних і комунальних закладах дошкільної освіти;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- якісне навчання за державними та авторськими програмами;
- отримання кваліфікованої допомоги для вивчення іноземної мови, розвитку словесної творчості, раннього оволодіння грамотою, усунення дефектів звукової вимови;
- вибір занять у гуртку за інтересами;
- розвиток своїх творчих здібностей та інтересів;

5.3. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- вибирати заклад освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- звертатися до адміністрації закладу, відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;
- отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних та судових органах;
- заслуховувати звіти директора, спеціалістів та групових вихователів про роботу закладу освіти;
- 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;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини.

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

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних,

історичних, культурних цінностей українського народу, толерантність, дбайливе ставлення до довкілля;

- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей, формувати навички здорового способу життя;

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

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

- дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договорів про спільну діяльність між закладом освіти та батьками; та про надання освітніх послуг (за наявності);

- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, повагу до державної і рідної мови, до державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, до народних традицій і звичаїв;

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі освіти у встановленому порядку (до 15 числа кожного місяця);

- своєчасно повідомляти заклад освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;

- слідкувати за станом здоров'я дитини;

- забезпечувати інформаційні потреби своєї дитини;

- підтримувати наступність у роботі сім'ї і закладу освіти з питань виховання і навчання дітей раннього і передшкільного віку;

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

5.5. Педагогічний працівник закладу дошкільної освіти – особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

5.6. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти на тиждень, що відповідає тарифній ставці, становить:

- директора – 35 годин;

- вихователя групи загального типу – 30 годин;

- всі педагогічні працівники – 30 годин.

5.7. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу дошкільної освіти здійснюються згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

5.8. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", іншими нормативно – правовими актами, прийнятими відповідно до них Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

5.9. Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

- на академічну свободу;

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі;

- на проходження сертифікації – зовнішнього оцінювання професійних

компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.

- запроваджувати в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів власного закладу освіти, громади, області, держави, зарубіжні досягнення;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу освіти;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, пошукову та експериментальну роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу освіти;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- на участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- на безпечні і нешкідливі умови праці;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- на педагогічну ініціативу, розроблення та упровадження авторських освітніх програм, проектів, методик, технологій, насамперед методик компетентнісного навчання;
- на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому просторі;
- на справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- на відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

5.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- співпрацювати з сім'ями здобувачів освіти дошкільного закладу з питань виховання та навчання дітей;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших методичних заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної та політичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- берегти майно закладу освіти: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки;
- постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівень, педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею

результатів розвитку, виховання та навчання;

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

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

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

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

5.12. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно з чинним законодавством.

5.13. Працівники закладу освіти відповідно до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

5.14. Педагогічні працівники закладу освіти відповідно до ст. 51 п.2 Закону України "Про освіту" можуть проходити сертифікацію. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

5.15. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката згідно із Законом України "Про освіту"

5.16. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають обов'язковій атестації, яка проводиться, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України

5.17. У міжатестаційний період відповідно до ст. 59 п.2 Закону України "Про освіту" педагогічні працівники підвищують власну кваліфікацію, яка може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

5.18. За успіхи у роботі працівникам встановлюється матеріальне та моральне заохочення, відповідно до чинного законодавства.

5.19. Педагогічним працівникам закладу освіти (також обслуговуючому персоналу за наявності коштів у місцевому бюджеті) виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

5.20. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VI. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Управління закладом освіти здійснюється засновником в особі центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти

6.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його директор, якого призначає і звільняє з посади начальник органу управління освіти місцевого

самоврядування з дотриманням чинного законодавства.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, вільно володіє державною мовою, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.3. Директор закладу освіти:

- організовує діяльність закладу освіти;
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, що визначені Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- затверджує освітню програму схвалену педагогічною радою закладу освіти;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей до їх вікових, психофізіологічних особливостей, здібностей і потреб;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням з управлінням освіти;
- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітнього процесу, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу.

6.4. Постійнодіючий колегіальний орган у закладі освіти – педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, медичний працівник, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу освіти:

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

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

6.5. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

6.6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу освіти – 2/3, батьків та представників громадськості – 1/3.

Термін їх повноважень становить один рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори (конференція):

- заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;
- розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.
- обирають раду закладу освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

6.7. У період між загальними зборами може діяти рада закладу освіти. Кількість засідань ради визначається за потребою. Засідання ради закладу освіти є

правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу освіти, батьки). Рада закладу освіти організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків або осіб, які їх замінюють.

6.8. За рішенням засновника відповідно до спеціальних нормативних актів у закладі освіти може створюватись наглядова (підкувальна рада). Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я спільно з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти за погодженням зі спеціально уповноваженим органом виконавчої влади у галузі фінансів.

7.2. У закладі освіти встановлено т р и разове харчування.

7.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на засновника, центральний орган виконавчої влади у галузі освіти місцевого самоврядування, а також на директора закладу освіти.

7.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі освіти покладаються на засновника, відповідні органи управління охорони здоров'я та на центральний орган виконавчої влади у галузі освіти місцевого самоврядування.

7.5. 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 медичну сестру, директора закладу освіти та громадську раду контролю за харчуванням.

7.6. 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.

7.7. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі визначається "Порядком встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернатних навчальних закладах", затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 21 листопада 2002 року № 667.

VIII. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Медичне обслуговування дітей закладу освіти здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

8.2. До основних обов'язків медичного працівника закладу освіти належать:

– моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;

- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

8.3. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства у закладах дошкільної освіти, щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд дітей, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я, несуть відповідальність за додержання санітарно-гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форм власності.

ІХ. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Майно закладу освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображається у балансі;

9.2. Майно закладу освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління;

9.3. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти.

9.4. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання закладу дошкільної освіти, навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

9.5. Будівлі, споруди, устаткування та інше майно, що належить до основних засобів закладу освіти, не може бути предметом застави, на нього не може бути накладене стягнення;

9.6. Об'єкти та майно комунальних закладів освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

9.7. Збитки, завдані закладу освіти, в результаті порушення майнових прав, громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються закладові за рішенням суду.

9.8. Засновник здійснює контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за закладом освіти комунального майна, правомочністю дій стосовно комунальної власності та веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

Х. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до Законів України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

10.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника.

10.3. Джерелами фінансування закладу освіти можуть бути кошти:

- засновника;

- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством України.
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів.

10.4. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Засновник закладу освіти має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

10.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначений керівником закладу відповідно до законодавства.

10.6. Заклад освіти самостійно визначає потребу у матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних основах, згідно з нормами, визначеними МОЗ України.

10.7. Штатні розписи закладу освіти затверджуються директором за погодженням з органом управління освіти місцевого самоврядування на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених наказом МОН України від 04.11.2010 року №1055.

10.8. Фінансова діяльність закладу освіти спрямована

- на створення єдиного фонду виробничого і соціального розвитку;
- на формування єдиного фонду оплати праці;
- створення фонду матеріальних і прирівняних до них затрат.

10.9. Заробітна плата працівників закладу освіти залежить від навантаження. Установлюється за результатами атестації у відповідності з єдиною тарифною сіткою оплати праці працівників бюджетних установ. Питання про надбавки і доплати вирішується директором за погодженням профспілкового комітету.

10.10. Педагогічним працівникам встановлюються щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах:

- понад три роки – 10 відсотків;
- понад 10 років – 20 відсотків;
- понад 20 років – 30 відсотків посадового окладу.

10.11. Заклад освіти відповідно до ст. 61 п.6 "Закону про освіту" України, має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень.

10.12. Педагогічним працівникам закладу освіти за рахунок власних надходжень відповідно до ст.61 п.8 "Закону про освіту" України, може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань. Умови надання такої допомоги визначаються установчими документами закладу освіти або колективним договором.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

11.1 Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України "Про освіту".

Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління або піклувальної ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

11.2. Заклад освіти підпорядкований і підзвітний засновнику в особі органу управління освіти місцевого самоврядування.

11.3. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім

процесом, встановлюється органом управління освіти, згідно з чинним законодавством;

11.4. Контроль за іншими сторонами діяльності закладу освіти здійснює державна фіскальна служба, контрольно-ревізійні органи відповідно до чинного законодавства.

11.5. Громадський нагляд (контроль) у системі дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю).

11.6. Безпосередньо в закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

XII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

12.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

12.2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

XIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

13.1. Працівники закладу освіти, що винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

13.2. Невиконання закладом освіти ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

XIV. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

14.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання закладу освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

14.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.3.3 моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

14.4. У разі реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників, визначених органом управління освіти місцевого самоврядування.

14.5. При ліквідації і реорганізації закладу освіти звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

14.6. У разі ліквідації закладу освіти вивільнені приміщення використовуються виключно для роботи з дітьми. Майно, яке є комунальною власністю (земельні ділянки, будівлі, споруди, обладнання, тощо), придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно для роботи з дітьми.

14.7. Заклад освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням шістдесят шостої сесії восьмого
скликання Компаніївської селищної ради
від 30 січня 2025 року № 7934

СТАТУТ

комунального закладу

**"Роздольський заклад дошкільної освіти "Пролісок"
Компаніївської селищної ради Кропивницького району
Кіровоградської області**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад "Роздольський заклад дошкільної освіти "Пролісок" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області є юридичною особою і діє на підставі Статуту, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.2. Повна назва: Комунальний заклад "Роздольський заклад дошкільної освіти "Пролісок" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області. Скорочена назва: КЗ "Роздольський ЗДО "Пролісок" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.

1.3. Місце знаходження дошкільного закладу: 28415, Кропивницький район, Кіровоградська область, с. Роздолля, вул. Молодіжна, 28.

1.4. Засновником закладу освіти є Компаніївська селищна рада Кропивницького району Кіровоградської області. Уповноваженим органом засновника з питань освіти є комунальна установа "Центр моніторингу та аналізу діяльності закладів освіти" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.

1.5. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад (далі – Положення), Базовим компонентом дошкільної освіти та іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.6. Заклад освіти є юридичною особою, має свій ідентифікаційний код, печатку встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.7. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей, поглибленого гуманітарного розвитку шляхом виховання, навчання, соціалізації, формування необхідних життєвих навичок та готовності продовжувати освіту.

1.8. Діяльність закладу освіти спрямована на реалізацію особистісно орієнтованої моделі дошкільної освіти в процесі розв'язання основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- 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;
- поглиблений гуманітарний розвиток: раннє навчання грамоти та іноземної мови, словесна, художня, виконавська творчість, виразне читання;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- формування духовності, соціальної компетентності, гуманізму;

- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- здійснення інклюзивної освіти (за потребою батьків);
- проведення соціально-педагогічного патронату сімей;
- раціональне використання в освітньому процесі інноваційних педагогічних технологій, авторських методик, кадрового потенціалу, фінансових засобів для успішного засвоєння змісту чинних програм навчання, виховання та розвитку дітей раннього та передшкільного віку.

1.9. Заклад освіти здійснює свою діяльність за ліцензією на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

1.10. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним Статутом.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед територіальною громадою, здобувачами освіти, суспільством і державою та має повноваження:

- задовольняє потреби громадян відповідної території у здобутті дошкільної освіти та реалізує завдання дошкільної освіти, що визначені Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" та Базовим компонентом дошкільної освіти ;

- дотримується прав дитини у сфері дошкільної освіти;
- забезпечує рівень дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;

- формує у дітей гігієнічних навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;

- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;

- поширює серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей дошкільного віку;

- планує свою діяльність та формує стратегії розвитку закладу освіти;

- формує освітню програму закладу освіти;

- забезпечує добір і розстановку кадрів;

- додержується фінансової дисципліни та зберігає матеріально-технічну базу;

- здійснює інші повноваження відповідно до даного Статуту.

1.12. Взаємодія сім'ї і закладу освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;

- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;

– батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

1.13. Для створення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно - розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти можуть створюватися спеціальні та інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.14. Заклад освіти надає дошкільну освіту:

– громадянам України незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак;

– іноземцям та особам без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, у порядку встановленому для громадян України.

– для задоволення освітніх потреб дітей за згодою батьків можуть вводитись додаткові освітні послуги.

1.15. Заклад освіти може створювати умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та здійснювати її за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

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

1.17. Заклад освіти є некомерційним і неприбутковим закладом освіти.

1.18. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожної дитини відповідно до чинного законодавства.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ

2.1. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.

2.2. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі освіти може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію перебування дітей. У закладі освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові, вечірні години.

2.3. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

4. У закладі освіти функціонує 2 групи з денним режимом перебування.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

– різновікові – до 15 осіб.

2.4. Для зарахування дитини до закладу освіти необхідно пред'явити:

– заяву одного з батьків або особи, яка їх замінюють;

– медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, про те, що дитина може відвідувати заклад освіти;

– медичну довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;

– свідоцтво про народження дитини;

- документ, який підтверджує статус пільгової категорії сім'ї.

2.5. За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі:

- її хвороби, карантину;
- санаторно-курортного лікування та реабілітації;
- на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють;
- у літній оздоровчий період (75 днів).

2.6. Відрахування дітей із закладу освіти може здійснюватися:

- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють ;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі освіти цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, коштів за харчування дитини протягом 2-х місяців;
- якщо дитина не відвідує дошкільний заклад без поважних причин більше 2-х місяців.

2.7. Адміністрація закладу освіти письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.8. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу освіти.

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Режим роботи закладу освіти встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

3.2. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 9 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

3.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: початок роботи закладу освіти з 8.00, закінчення – 17.00.

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – з 1 червня по 31 серпня.

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

4.3. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу освіти.

4.4. Освітній процес проводиться українською мовою.

4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом та реалізується згідно з чинною програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками затвердженими в установленому порядку МОН України.

4.6. Базовий компонент дошкільної освіти – це державний стандарт, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини раннього та передшкільного віку, а також

умови, за яких вони можуть бути досягнуті. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов'язковим.

Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою закладу освіти.

4.7. Навчально-методичне забезпечення реалізації Базового компонента дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4.8. Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом дошкільної освіти для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.9. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

4.10. Освітня програма, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребує окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

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

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з закладу освіти.

Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної програми за якою працює заклад освіти.

4.12. Заклад освіти для здійснення освітнього процесу має право обирати чинну програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

- діти дошкільного віку;
- педагогічні працівники: директор, вихователі;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

5.2. Права і обов'язки дитини 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, а також угодою між дошкільним закладом і батьками.

5.3. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- вибирати заклад освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- звертатися до адміністрації закладу, відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;
- отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних та судових органах;
- заслуховувати звіти директора, спеціалістів та групових вихователів про роботу закладу освіти;
- 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;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- вимагати виконання умов Угоди між закладом освіти і батьками.

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

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, толерантність, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- поважати гідність дитини, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договорів про спільну діяльність між закладом освіти та батьками; та про надання освітніх послуг (за наявності);
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, повагу до державної і рідної мови, до державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, до народних традицій і звичаїв;

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі освіти у встановленому порядку (до 15 числа кожного місяця);
- своєчасно повідомляти заклад освіти про можливість відсутності або хворобу дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- забезпечувати інформаційні потреби своєї дитини;
- підтримувати наступність у роботі сім'ї і закладу освіти з питань виховання і навчання дітей раннього і передшкільного віку;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

5.5. Педагогічний працівник закладу дошкільної освіти – особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

5.6. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти на тиждень, що відповідає тарифній ставці, становить:

- директора – 35 годин;
- вихователя групи загального типу – 30 годин;

5.7. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти обсягом менше тарифної ставки, встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

5.8. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу дошкільної освіти здійснюються згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

5.9. Педагогічним працівникам надається щорічна основна відпустка тривалістю 56 календарних днів, а також інші види відпусток відповідно до законодавства.

5.10. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" іншими нормативно – правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

5.11. Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

- на академічну свободу;
- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі;
- на проходження сертифікації – зовнішнього оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.
- запроваджувати в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів власного закладу освіти, громади, області, держави, зарубіжні досягнення;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу освіти;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

- проводити в установленому порядку науково-дослідну, пошукову та експериментальну роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу освіти;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- на участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- на безпечні і нешкідливі умови праці;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- на педагогічну ініціативу, розроблення та упровадження авторських освітніх програм, проектів, методик, технологій, насамперед методик компетентнісного навчання;
- на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому просторі;
- на справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- на відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

5.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- співпрацювати з сім'ями здобувачів освіти дошкільного закладу з питань виховання та навчання дітей;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших методичних заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної та політичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- берегти майно закладу освіти: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;
- постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів розвитку, виховання та навчання;
- сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню у них навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

– виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до навколишнього природного середовища;

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

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

5.14. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно з чинним законодавством.

5.15. Працівники закладу освіти відповідно до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні медичні огляди.

5.16. Педагогічні працівники закладу освіти відповідно до ст. 51 п.2 Закону України "Про освіту" можуть проходити сертифікацію.

Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

5.17. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката згідно із Законом України "Про освіту"

5.18. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають обов'язковій атестації, яка проводиться, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України

5.19. У між атестаційний період відповідно до ст. 59 п.2 Закону України "Про освіту" педагогічні працівники підвищують власну кваліфікацію, яка може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

5.20. За успіхи у роботі працівникам встановлюється матеріальне та моральне заохочення, відповідно до чинного законодавства.

5.21. Педагогічним працівникам закладу освіти (також обслуговуючому персоналу за наявності коштів у місцевому бюджеті) виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

5.22. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VI. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Управління закладом освіти здійснюється засновником в особі комунальної установи "Центр моніторингу та аналізу діяльності закладів освіти" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.

6.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його директор, якого призначає і звільняє з посади засновник з дотриманням чинного законодавства.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, вільно володіє державною мовою, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.3. Директор закладу освіти:

- організовує діяльність закладу освіти;
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, що визначені Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- затверджує освітню програму, схвалену педагогічною радою закладу освіти;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу освіти, визначає їх функціональні обов'язки ;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей до їх вікових, психофізіологічних особливостей, здібностей і потреб;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням з комунальною установою "Центр моніторингу та аналізу діяльності закладів освіти" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.
- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітнього процесу, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.
- відповідно до ст.61 п.7 "Закону про освіту" України, установчих документів та колективного договору, має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу.

6.4. Постійно діючий колегіальний орган у закладі освіти – педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу освіти:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

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

6.5. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

6.6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу освіти – 2/3, батьків та представників громадськості – 1/3.

Термін їх повноважень становить один рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори (конференція) :

- заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;
- розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

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

– затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

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

6.8. За рішенням засновника відповідно до спеціальних нормативних актів у закладі освіти може створюватись наглядова (підкувальна рада). Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я спільно з спеціально уповноваженим

центральною виконавчою владою у галузі освіти і науки за погодженням з спеціально уповноваженим органом виконавчої влади у галузі фінансів.

7.2. У закладі освіти встановлено - трьох разове харчування.

7.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Компаніївську селищну раду, комунальну установу "Центр моніторингу та аналізу діяльності закладів освіти" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області, а також на директора закладу освіти.

7.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі освіти покладаються на Компаніївську селищну раду, відповідні органи управління охорони здоров'я та комунальну установу "Центр моніторингу та аналізу діяльності закладів освіти" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.

7.5. 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 заступника директора з господарчої частини.

7.6. 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.

7.7. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Майно закладу освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображається у балансі;

8.2. Майно закладу освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління;

8.3. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти.

8.4. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання закладу дошкільної освіти, навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

8.5. Будівлі, споруди, устаткування та інше майно, що належить до основних засобів закладу освіти, не може бути предметом застави, на нього не може бути накладене стягнення;

8.6. Об'єкти та майно комунальних закладів освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

8.7. Збитки, завдані закладу освіти, в результаті порушення майнових прав, громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються закладові за рішенням суду.

8.8. Засновник здійснює контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за закладом освіти комунального майна, правомірністю дій стосовно комунальної власності та веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

ІХ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до Законів України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

9.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника.

9.3. Джерелами фінансування закладу освіти можуть бути кошти:

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

9.4. Порядок діловодства в закладі освіти визначений керівником закладу відповідно до законодавства.

9.5. Заклад освіти самостійно визначає потребу у матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних основах, згідно з нормами, визначеними МОЗ України.

9.6. Штатні розписи закладу освіти затверджуються директором за погодженням комунальної установи "Центр моніторингу та аналізу діяльності закладів освіти" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.

9.7. Заробітна плата працівників закладу освіти залежить від навантаження. Установлюється за результатами атестації у відповідності з єдиною тарифною сіткою оплати праці працівників бюджетних установ.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється комунальною установою "Центр моніторингу та аналізу діяльності закладів освіти" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області відповідно до Закону України "Про освіту". Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління або піклувальної ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

10.2. Заклад освіти підпорядкований і підзвітний комунальній установі "Центр моніторингу та аналізу діяльності закладів освіти" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.

10.3. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється згідно з чинним законодавством;

10.4. Контроль за іншими сторонами діяльності закладу освіти здійснює державна фіскальна служба, контрольно-ревізійні органи відповідно до чинного законодавства.

10.5. Громадський нагляд (контроль) у системі дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю).

10.6. Безпосередньо в закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

XI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

11.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

11.2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

XII. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання закладу освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

12.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною рішенням засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

12.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

12.4. При ліквідації і реорганізації закладу освіти звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

12.5. Заклад освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням шістдесят шостої сесії восьмого
скликання Компаніївської селищної ради
від 30 січня 2025 року № 7934

СТАТУТ

комунального закладу

**"Мар'ївський заклад дошкільної освіти "Калинка"
Компаніївської селищної ради Кропивницького району
Кіровоградської області**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.19. Комунальний заклад "Мар'ївський заклад дошкільної освіти "Калинка" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області є юридичною особою і діє на підставі Статуту, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.20. Повна назва: Комунальний заклад "Мар'ївський заклад дошкільної освіти "Калинка" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області. Скорочена назва: КЗ "Мар'ївський ЗДО "Калинка" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.

1.21. Місце знаходження дошкільного закладу: 28415, Кропивницький район, Кіровоградська область, с. Мар'ївка, вул. Центральна, 5.

1.22. Засновником закладу освіти є Компаніївська селищна рада Кропивницького району Кіровоградської області. Уповноваженим органом засновника з питань освіти є комунальна установа "Центр моніторингу та аналізу діяльності закладів освіти" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.

1.23. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад (далі – Положення), Базовим компонентом дошкільної освіти та іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.24. Заклад освіти є юридичною особою, має свій ідентифікаційний код, печатку встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.25. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей, поглибленого гуманітарного розвитку шляхом виховання, навчання, соціалізації, формування необхідних життєвих навичок та готовності продовжувати освіту.

1.26. Діяльність закладу освіти спрямована на реалізацію особистісно орієнтованої моделі дошкільної освіти в процесі розв'язання основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- 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;
- поглиблений гуманітарний розвиток: раннє навчання грамоти та іноземної мови, словесна, художня, виконавська творчість, виразне читання;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- формування духовності, соціальної компетентності, гуманізму;

- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- здійснення інклюзивної освіти (за потребою батьків);
- проведення соціально-педагогічного патронату сімей;
- раціональне використання в освітньому процесі інноваційних педагогічних технологій, авторських методик, кадрового потенціалу, фінансових засобів для успішного засвоєння змісту чинних програм навчання, виховання та розвитку дітей раннього та передшкільного віку.

1.27. Заклад освіти здійснює свою діяльність за ліцензією на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

1.28. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним Статутом.

1.29. Заклад освіти несе відповідальність перед територіальною громадою, здобувачами освіти, суспільством і державою та має повноваження:

- задовольняє потреби громадян відповідної території у здобутті дошкільної освіти та реалізує завдання дошкільної освіти, що визначені Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" та Базовим компонентом дошкільної освіти ;

- дотримується прав дитини у сфері дошкільної освіти;
- забезпечує рівень дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;

- формує у дітей гігієнічних навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;

- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;

- поширює серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей дошкільного віку;

- планує свою діяльність та формує стратегії розвитку закладу освіти;

- формує освітню програму закладу освіти;

- забезпечує добір і розстановку кадрів;

- додержується фінансової дисципліни та зберігає матеріально-технічну базу;

- здійснює інші повноваження відповідно до даного Статуту.

1.30. Взаємодія сім'ї і закладу освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;

- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;

– батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

1.31. Для створення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно - розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти можуть створюватися спеціальні та інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.32. Заклад освіти надає дошкільну освіту:

– громадянам України незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак;

– іноземцям та особам без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, у порядку встановленому для громадян України.

– для задоволення освітніх потреб дітей за згодою батьків можуть вводитись додаткові освітні послуги.

1.33. Заклад освіти може створювати умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та здійснювати її за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

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

1.35. Заклад освіти є некомерційним і неприбутковим закладом освіти.

1.36. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожної дитини відповідно до чинного законодавства.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ

2.9. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.

2.10. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі освіти може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію перебування дітей. У закладі освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові, вечірні години.

2.11. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

4. У закладі освіти функціонує 2 групи з денним режимом перебування.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить:

– різновікові – до 15 осіб.

2.12. Для зарахування дитини до закладу освіти необхідно пред'явити:

– заяву одного з батьків або особи, яка їх замінюють;

– медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, про те, що дитина може відвідувати заклад освіти;

– медичну довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;

– свідоцтво про народження дитини;

- документ, який підтверджує статус пільгової категорії сім'ї.

2.13. За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі:

- її хвороби, карантину;
- санаторно-курортного лікування та реабілітації;
- на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють;
- у літній оздоровчий період (75 днів).

2.14. Відрахування дітей із закладу освіти може здійснюватися:

- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють ;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі освіти цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, коштів за харчування дитини протягом 2-х місяців;
- якщо дитина не відвідує дошкільний заклад без поважних причин більше 2-х місяців.

2.15. Адміністрація закладу освіти письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.16. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу освіти.

ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.3. Режим роботи закладу освіти встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

3.4. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 9 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

3.3. Щоденний графік роботи закладу освіти: початок роботи закладу освіти з 8.00, закінчення – 17.00.

ІV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.13. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – з 1 червня по 31 серпня.

4.14. Заклад освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

4.15. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу освіти.

4.16. Освітній процес проводиться українською мовою.

4.17. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом та реалізується згідно з чинною програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками затвердженими в установленому порядку МОН України.

4.18. Базовий компонент дошкільної освіти – це державний стандарт, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини раннього та передшкільного віку, а також

умови, за яких вони можуть бути досягнуті. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов'язковим.

Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою закладу освіти.

4.19. Навчально-методичне забезпечення реалізації Базового компонента дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4.20. Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом дошкільної освіти для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.21. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

4.22. Освітня програма, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребує окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

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

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з закладу освіти.

Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної програми за якою працює заклад освіти.

4.24. Заклад освіти для здійснення освітнього процесу має право обирати чинну програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.23. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

- діти дошкільного віку;
- педагогічні працівники: директор, вихователі;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

5.24. Права і обов'язки дитини 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, а також угодою між дошкільним закладом і батьками.

5.25. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- вибирати заклад освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- звертатися до адміністрації закладу, відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;
- отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних та судових органах;
- заслуховувати звіти директора, спеціалістів та групових вихователів про роботу закладу освіти;
- 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;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- вимагати виконання умов Угоди між закладом освіти і батьками.

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

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, толерантність, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- поважати гідність дитини, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договорів про спільну діяльність між закладом освіти та батьками; та про надання освітніх послуг (за наявності);
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, повагу до державної і рідної мови, до державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, до народних традицій і звичаїв;

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі освіти у встановленому порядку (до 15 числа кожного місяця);
- своєчасно повідомляти заклад освіти про можливість відсутності або хворобу дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- забезпечувати інформаційні потреби своєї дитини;
- підтримувати наступність у роботі сім'ї і закладу освіти з питань виховання і навчання дітей раннього і передшкільного віку;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

5.27. Педагогічний працівник закладу дошкільної освіти – особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

5.28. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти на тиждень, що відповідає тарифній ставці, становить:

- директора – 35 годин;
- вихователя групи загального типу – 30 годин;

5.29. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти обсягом менше тарифної ставки, встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

5.30. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу дошкільної освіти здійснюються згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

5.31. Педагогічним працівникам надається щорічна основна відпустка тривалістю 56 календарних днів, а також інші види відпусток відповідно до законодавства.

5.32. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" іншими нормативно – правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

5.33. Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

- на академічну свободу;
- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі;
- на проходження сертифікації – зовнішнього оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.
- запроваджувати в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів власного закладу освіти, громади, області, держави, зарубіжні досягнення;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу освіти;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;

- проводити в установленому порядку науково-дослідну, пошукову та експериментальну роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу освіти;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- на участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- на безпечні і нешкідливі умови праці;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- на педагогічну ініціативу, розроблення та упровадження авторських освітніх програм, проектів, методик, технологій, насамперед методик компетентнісного навчання;
- на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому просторі;
- на справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- на відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

5.34. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- співпрацювати з сім'ями здобувачів освіти дошкільного закладу з питань виховання та навчання дітей;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших методичних заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної та політичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- берегти майно закладу освіти: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;
- постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів розвитку, виховання та навчання;
- сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню у них навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

– виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до навколишнього природного середовища;

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

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

5.36. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно з чинним законодавством.

5.37. Працівники закладу освіти відповідно до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні медичні огляди.

5.38. Педагогічні працівники закладу освіти відповідно до ст. 51 п.2 Закону України "Про освіту" можуть проходити сертифікацію.

Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

5.39. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката згідно із Законом України "Про освіту"

5.40. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають обов'язковій атестації, яка проводиться, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України

5.41. У між атестаційний період відповідно до ст. 59 п.2 Закону України "Про освіту" педагогічні працівники підвищують власну кваліфікацію, яка може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

5.42. За успіхи у роботі працівникам встановлюється матеріальне та моральне заохочення, відповідно до чинного законодавства.

5.43. Педагогічним працівникам закладу освіти (також обслуговуючому персоналу за наявності коштів у місцевому бюджеті) виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

5.44. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VI. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.9. Управління закладом освіти здійснюється засновником в особі комунальної установи "Центр моніторингу та аналізу діяльності закладів освіти" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.

6.10. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його директор, якого призначає і звільняє з посади засновник з дотриманням чинного законодавства.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, вільно володіє державною мовою, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.11. Директор закладу освіти:

- організовує діяльність закладу освіти;
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, що визначені Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- затверджує освітню програму, схвалену педагогічною радою закладу освіти;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу освіти, визначає їх функціональні обов'язки ;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей до їх вікових, психофізіологічних особливостей, здібностей і потреб;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням з комунальною установою "Центр моніторингу та аналізу діяльності закладів освіти" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.
- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітнього процесу, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.
- відповідно до ст.61 п.7 "Закону про освіту" України, установчих документів та колективного договору, має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу.

6.12. Постійно діючий колегіальний орган у закладі освіти – педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу освіти:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

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

6.13. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

6.14. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу освіти – 2/3, батьків та представників громадськості – 1/3.

Термін їх повноважень становить один рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори (конференція) :

- заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;
- розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

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

– затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

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

6.16. За рішенням засновника відповідно до спеціальних нормативних актів у закладі освіти може створюватись наглядова (підкувальна рада). Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.8. Заклад освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я спільно з спеціально уповноваженим

центральною виконавчою владою у галузі освіти і науки за погодженням з спеціально уповноваженим органом виконавчої влади у галузі фінансів.

7.9. У закладі освіти встановлено _ трьох разове харчування.

7.10. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Компаніївську селищну раду, комунальну установу "Центр моніторингу та аналізу діяльності закладів освіти" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області, а також на директора закладу освіти.

7.11. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі освіти покладаються на Компаніївську селищну раду, відповідні органи управління охорони здоров'я та комунальну установу "Центр моніторингу та аналізу діяльності закладів освіти" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.

7.12. 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 заступника директора з господарчої частини.

7.13. 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.

7.14. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

VIII. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.9. Майно закладу освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображається у балансі;

8.10. Майно закладу освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління;

8.11. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти.

8.12. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання закладу дошкільної освіти, навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

8.13. Будівлі, споруди, устаткування та інше майно, що належить до основних засобів закладу освіти, не може бути предметом застави, на нього не може бути накладене стягнення;

8.14. Об'єкти та майно комунальних закладів освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

8.15. Збитки, завдані закладу освіти, в результаті порушення майнових прав, громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються закладові за рішенням суду.

8.16. Засновник здійснює контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за закладом освіти комунального майна, правомірністю дій стосовно комунальної власності та веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства.

ІХ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.8. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до Законів України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

9.9. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника.

9.10. Джерелами фінансування закладу освіти можуть бути кошти:

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

9.11. Порядок діловодства в закладі освіти визначений керівником закладу відповідно до законодавства.

9.12. Заклад освіти самостійно визначає потребу у матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних основах, згідно з нормами, визначеними МОЗ України.

9.13. Штатні розписи закладу освіти затверджуються директором за погодженням комунальної установи "Центр моніторингу та аналізу діяльності закладів освіти" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.

9.14. Заробітна плата працівників закладу освіти залежить від навантаження. Установлюється за результатами атестації у відповідності з єдиною тарифною сіткою оплати праці працівників бюджетних установ.

ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.7. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється комунальною установою "Центр моніторингу та аналізу діяльності закладів освіти" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області відповідно до Закону України "Про освіту". Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління або піклувальної ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

10.8. Заклад освіти підпорядкований і підзвітний комунальній установі "Центр моніторингу та аналізу діяльності закладів освіти" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.

10.9. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється згідно з чинним законодавством;

10.10. Контроль за іншими сторонами діяльності закладу освіти здійснює державна фіскальна служба, контрольно-ревізійні органи відповідно до чинного законодавства.

10.11. Громадський нагляд (контроль) у системі дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю).

10.12. Безпосередньо в закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

XI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

11.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

11.2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

XII. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання закладу освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

12.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною рішенням засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

12.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

12.4. При ліквідації і реорганізації закладу освіти звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

12.5. Заклад освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням шістдесят шостої сесії восьмого
скликання Компаніївської селищної ради
від 30 січня 2025 року № 7934

СТАТУТ

**Комунального закладу "Полтавський заклад
дошкільної освіти "Капітошка"
Компаніївської селищної ради Кропивницького району
Кіровоградської області**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад "Полтавський заклад дошкільної освіти "Капітошка" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області є юридичною особою і діє на підставі Статуту, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами.

1.2. Повна назва: Комунальний заклад "Полтавський заклад дошкільної освіти "Капітошка" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області. Скорочена назва: КЗ "Полтавський ЗДО "Капітошка" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.

1.3. Місце знаходження дошкільного закладу: 28425, Кіровоградська область, Кропивницький район, с. Полтавка, вул. Центральна, 36-А.

1.4. Засновником закладу освіти є Компаніївська селищна рада Кропивницького району Кіровоградської області. Уповноваженим органом засновника з питань освіти є комунальна установа "Центр моніторингу та аналізу діяльності закладів освіти" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.

1.5. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний навчальний заклад (далі – Положення), Базовим компонентом дошкільної освіти та іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.6. Заклад освіти є юридичною особою, має свій ідентифікаційний код, печатку встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

1.7. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей, поглибленого гуманітарного розвитку шляхом виховання, навчання, соціалізації, формування необхідних життєвих навичок та готовності продовжувати освіту.

1.8. Діяльність закладу освіти спрямована на реалізацію особистісно орієнтованої моделі дошкільної освіти в процесі розв'язання основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- 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;
- поглиблений гуманітарний розвиток: раннє навчання грамоти та іноземної мови, словесна, художня, виконавська творчість, виразне читання;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- формування духовності, соціальної компетентності, гуманізму;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- здійснення інклюзивної освіти (за потребою батьків);
- проведення соціально-педагогічного патронату сімей;
- раціональне використання в освітньому процесі інноваційних педагогічних технологій, авторських методик, кадрового потенціалу, фінансових засобів для успішного засвоєння змісту чинних програм навчання, виховання та розвитку дітей раннього та перед шкільного віку.

1.9. Заклад освіти здійснює свою діяльність за ліцензією на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

1.10. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним Статутом.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед територіальною громадою, здобувачами освіти, суспільством і державою та має повноваження:

- задовольняє потреби громадян відповідної території у здобутті дошкільної освіти та реалізує завдання дошкільної освіти, що визначені Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" та Базовим компонентом дошкільної освіти ;

- дотримується прав дитини у сфері дошкільної освіти;

- забезпечує рівень дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;

- формує у дітей гігієнічних навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;

- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;

- поширює серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей дошкільного віку;

- планує свою діяльність та формує стратегії розвитку закладу освіти;

- формує освітню програму закладу освіти;

- забезпечує добір і розстановку кадрів;

- додержується фінансової дисципліни та зберігає матеріально-технічну базу;

- здійснює інші повноваження відповідно до даного Статуту.

1.12. Взаємодія сім'ї і закладу освіти:

- сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;

- відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;

- батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

1.13. Для створення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткові роботи у складі закладу дошкільної освіти можуть створюватися спеціальні та інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.14. Заклад освіти надає дошкільну освіту:

- громадянам України незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак;

- іноземцям та особам без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, у порядку встановленому для громадян України.

- для задоволення освітніх потреб дітей за згодою батьків можуть вводитись додаткові освітні послуги.

1.15. Заклад освіти може створювати умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та здійснювати її за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

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

1.17. Заклад освіти є некомерційним і неприбутковим закладом освіти.

1.18. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожної дитини відповідно до чинного законодавства.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

2.1. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.

2.2. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі освіти може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію перебування дітей. У закладі освіти можуть функціонувати чергові групи в ранкові, вечірні години.

2.3. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

2.4. Для зарахування дитини до закладу освіти необхідно пред'явити:

- заяву одного з батьків або особи, яка їх замінюють;
- медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, про те, що дитина може відвідувати заклад освіти;

- медичну довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
- свідоцтво про народження дитини;
- документ, який підтверджує статус пільгової категорії сім'ї.

2.5. За дитиною зберігається місце у закладі освіти у разі:

- її хвороби, карантину;
- санаторно-курортного лікування та реабілітації;
- на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють;
- у літній оздоровчий період (75 днів).

2.6. Відрахування дітей із закладу освіти може здійснюватися:

- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють ;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі освіти цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, коштів за харчування дитини протягом 2-х місяців;
- якщо дитина не відвідує дошкільний заклад без поважних причин більше 2-х місяців.

2.7. Адміністрація закладу освіти письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.8. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу освіти.

III. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Режим роботи закладу освіти встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

3.2. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 8 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – з 1 червня по 31 серпня.

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

4.3. План роботи закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу освіти.

4.4. Освітній процес проводиться українською мовою.

4.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом та реалізується згідно з чинною програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками затвердженими в установленому порядку МОН України.

4.6. Базовий компонент дошкільної освіти – це державний стандарт, що містить норми і положення, які визначають державні вимоги до рівня розвиненості та вихованості дитини раннього та передшкільного віку, а також умови, за яких вони можуть бути досягнуті. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов'язковим.

Процедура досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), передбачених Базовим компонентом дошкільної освіти, визначається освітньою програмою закладу освіти.

4.7. Навчально-методичне забезпечення реалізації Базового компонента дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4.8. Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом дошкільної освіти для досягнення вихованнями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.9. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

4.10. Освітня програма, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребує окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

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

Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини з закладу освіти.

Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках Державної програми за якою працює заклад освіти.

4.12. Заклад освіти для здійснення освітнього процесу має право обирати чинну програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому

порядку МОН України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

- діти дошкільного віку;
- педагогічні працівники: директор, вихователі;
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

5.2. Права і обов'язки дитини 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, а також угодою між дошкільним закладом і батьками.

5.3. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- вибирати заклад освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу освіти;
 - звертатися до адміністрації закладу, відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
 - брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;
 - отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;
 - захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних та судових органах;
 - заслуховувати звіти директора, спеціалістів та групових вихователів про роботу закладу освіти;
 - 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;
 - завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
 - отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
 - вимагати виконання умов Угоди між закладом освіти і батьками.

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

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, толерантність, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей, формувати навички здорового способу життя;

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

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

– дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договорів про спільну діяльність між закладом освіти та батьками; та про надання освітніх послуг (за наявності);

– виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, повагу до державної і рідної мови, до державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, до народних традицій і звичаїв;

– своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі освіти у встановленому порядку;

– своєчасно повідомляти заклад освіти про можливість відсутності або хворобу дитини;

– слідкувати за станом здоров'я дитини;

– забезпечувати інформаційні потреби своєї дитини;

– підтримувати наступність у роботі сім'ї і закладу освіти з питань виховання і навчання дітей раннього і передшкільного віку;

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

5.5. Педагогічний працівник закладу дошкільної освіти – особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

5.6. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти на тиждень, що відповідає тарифній ставці, становить:

– директора – 35 годин;

– вихователя групи загального типу – 30 годин;

5.7. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти обсягом менше тарифної ставки, встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

5.8. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників закладу дошкільної освіти здійснюються згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

5.9. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту" іншими нормативно – правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

5.10. Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

– на академічну свободу;

– на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі;

– на проходження сертифікації – зовнішнього оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.

– запроваджувати в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів

- власного закладу освіти, громади, області, держави, зарубіжні досягнення;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу освіти;
 - на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
 - проводити в установленому порядку науково-дослідну, пошукову та експериментальну роботу;
 - вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу освіти;
 - на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
 - на участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
 - на безпечні і нешкідливі умови праці;
 - об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
 - на захист професійної честі та власної гідності;
 - на педагогічну ініціативу, розроблення та упровадження авторських освітніх програм, проєктів, методик, технологій, насамперед методик компетентнісного навчання;
 - на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому просторі;
 - на справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
 - на відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
 - інші права, що не суперечать законодавству України.

5.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- співпрацювати з сім'ями здобувачів освіти дошкільного закладу з питань виховання та навчання дітей;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших методичних заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної та політичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- берегти майно закладу освіти: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;
- постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів розвитку, виховання та навчання;
- сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню у них навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до навколишнього природного середовища;

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

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

5.13. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно з чинним законодавством.

5.14. Працівники закладу освіти відповідно до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні медичні огляди.

5.15. Педагогічні працівники закладу освіти відповідно до ст. 51 п.2 Закону України "Про освіту" можуть проходити сертифікацію.

Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

5.16. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката згідно із Законом України "Про освіту"

5.17. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають обов'язковій атестації, яка проводиться, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України

5.18. У між атестаційний період відповідно до ст. 59 п.2 Закону України "Про освіту" педагогічні працівники підвищують власну кваліфікацію, яка може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

5.19. За успіхи у роботі працівникам встановлюється матеріальне та моральне заохочення, відповідно до чинного законодавства.

5.20. Педагогічним працівникам закладу освіти (також обслуговуючому персоналу за наявності коштів у місцевому бюджеті) виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

5.21. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

VI. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. Управління закладом освіти здійснюється засновником в особі комунальної установи "Центр моніторингу та аналізу діяльності закладів освіти" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.

6.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його директор, якого призначає і звільняє з посади засновник з дотриманням чинного законодавства.

На посаду керівника закладу дошкільної освіти призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, вільно володіє державною мовою, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.3. Директор закладу освіти:

- організовує діяльність закладу освіти;
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, що визначені Законом України "Про дошкільну освіту", та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
 - затверджує освітню програму, схвалену педагогічною радою закладу освіти;
 - забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
 - є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу;
 - вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
 - розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу освіти;
 - відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу освіти;
 - призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу освіти, визначає їх функціональні обов'язки ;
 - видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
 - контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей до їх вікових, психофізіологічних особливостей, здібностей і потреб;
 - контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
 - затверджує штатний розпис та кошторис за погодженням з комунальною установою "Центр моніторингу та аналізу діяльності закладів освіти" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.
 - затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
 - забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
 - забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
 - підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітнього процесу, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
 - організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
 - щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу освіти на загальних зборах колективу та батьків, або осіб, які їх замінюють.
 - відповідно до ст.61 п.7 "Закону про освіту" України, установчих документів та колективного договору, має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.
 - здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу.

6.4. Постійно діючий колегіальний орган у закладі освіти – педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

Педагогічна рада закладу освіти:

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

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

6.5. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

6.6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які скликаються не рідше одного разу на рік. Кількість учасників загальних зборів від працівників закладу освіти – 2/3, батьків та представників громадськості – 1/3.

Термін їх повноважень становить один рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори (конференція) :

- заслуховують звіти керівника закладу дошкільної освіти з питань статутної

діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності;

- розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.

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

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку дошкільного закладу.

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

6.8. За рішенням засновника відповідно до спеціальних нормативних актів у закладі освіти може створюватись наглядова (підкувальна рада). Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

7.1. Заклад освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я спільно з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки за погодженням з спеціально уповноваженим органом виконавчої влади у галузі фінансів.

7.2. У закладі освіти встановлено харчування.

7.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладаються на Компаніївську селищну раду, комунальну установу "Центр моніторингу та аналізу діяльності закладів освіти" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області, а також на директора закладу освіти.

7.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі освіти покладаються на Компаніївську селищну раду, відповідні органи управління охорони здоров'я та комунальну установу "Центр моніторингу та аналізу діяльності закладів освіти" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.

7.5. 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 заступника директора з господарчої частини.

7.6. 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.

7.7. Порядок встановлення плати за харчування дитини у державному та комунальному закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

II. МАЙНО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

8.1. Майно закладу освіти становлять основні фонди, а також інші цінності, вартість та структура яких відображається у балансі;

8.2. Майно закладу освіти є комунальною власністю і належить йому на правах оперативного управління;

8.3. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу дошкільної освіти.

8.4. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу освіти визначаються відповідними будівельними та санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання закладу дошкільної освіти, навчально-наочних посібників, іграшок, навчально-методичної, художньої та іншої літератури.

8.5. Будівлі, споруди, устаткування та інше майно, що належить до основних засобів закладу освіти, не може бути предметом застави, на нього не може бути накладене стягнення;

8.6. Об'єкти та майно комунальних закладів освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

8.7. Збитки, завдані закладу освіти, в результаті порушення майнових прав, громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються закладові за рішенням суду.

8.8. Засновник здійснює контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за закладом освіти комунального майна, правомірністю дій стосовно комунальної власності та веденням фінансово-господарської діяльності відповідно до чинного законодавства;

8.9. Заклад освіти має земельну ділянку, на якій розташоване приміщення закладу освіти, майданчики спортивні, ігрові, господарський двір, зони відпочинку, квітники, городи.

IX. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

9.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до Законів України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

9.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника.

9.3. Джерелами фінансування закладу освіти можуть бути кошти:

– Громадського бюджету, що, надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;

– батьків або осіб, які їх замінюють;

– добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб та інші надходження, не заборонені законодавством України.

9.4. Порядок діловодства в закладі освіти визначений керівником закладу відповідно до законодавства.

9.5. Заклад освіти самостійно визначає потребу у матеріальних ресурсах і продуктах харчування, одержує їх на договірних основах, згідно з нормами,

визначеними МОЗ України.

9.6. Штатні розписи закладу освіти затверджуються директором за погодженням комунальної установи "Центр моніторингу та аналізу діяльності закладів освіти" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти.

9.7. Заробітна плата працівників закладу освіти залежить від навантаження. Установлюється за результатами атестації у відповідності з єдиною тарифною сіткою оплати праці працівників бюджетних установ.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

10.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється комунальною установою "Центр моніторингу та аналізу діяльності закладів освіти" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області відповідно до Закону України "Про освіту". Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління або піклувальної ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

10.2. Заклад освіти підпорядкований і підзвітний комунальній установі "Центр моніторингу та аналізу діяльності закладів освіти" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.

10.3. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється згідно з чинним законодавством;

10.4. Контроль за іншими сторонами діяльності закладу освіти здійснює державна фіскальна служба, контрольно-ревізійні органи відповідно до чинного законодавства.

10.5. Громадський нагляд (контроль) у системі дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю).

10.6. Безпосередньо в закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

ХІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

11.1. Міжнародне співробітництво у системі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", інших нормативно-правових актів, а також міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

11.2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі дошкільної освіти.

ХІІ. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

12.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання закладу освіти приймається засновником закладу відповідно до діючого законодавства України.

12.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною рішенням засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

12.3.3 моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

12.4. При ліквідації і реорганізації закладу освіти звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

12.5. Заклад освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням шістдесят шостої сесії восьмого
скликання Компаніївської селищної ради
від 30 січня 2025 року № 7934

СТАТУТ

**Комунального закладу "Компаніївський ліцей"
Компаніївської селищної ради Кропивницького району
Кіровоградської області**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад "Компаніївський ліцей" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області (далі - ліцей) – це опорний заклад загальної середньої освіти із внутрішніми структурними підрозділами гімназія, початкова школа, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття початкової, базової і профільної повної загальної середньої освіти. До складу закладу входить територіально відокремлений структурний підрозділ Живанівська філія комунального закладу "Компаніївський ліцей" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.

1.2. Повна назва: Комунальний заклад "Компаніївський ліцей" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.

1.3. Скорочена назва: КЗ "Компаніївський ліцей" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.

1.4. Юридична адреса: 28400, Кіровоградська область, Кропивницький район, селище Компаніївка, вул. Паркова, 13.

1.5. Засновником ліцею є Компаніївська селищна рада Кропивницького району Кіровоградської області, яка представляє спільні інтереси територіальної громади (далі - Засновник).

1.6. Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", Положенням про ліцей, іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами центральних органів виконавчої влади, рішеннями органів місцевого самоврядування та власним Статутом.

1.7. Мовою освітнього процесу в ліцеї є українська мова.

1.8. Повноваження у сфері управління освітньою діяльністю ліцею здійснює орган управління освітою Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.

1.9. Головною метою діяльності ліцею є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової, базової середньої та профільної середньої освіти.

1.10. Головними завданнями ліцею є:

- всебічний розвиток, навчання, виховання, виявлення обдарувань, формування моральних цінностей і соціалізації 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, власної країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

- формування в учнів компетентностей, визначених Законом України "Про освіту" та державними стандартами;

- організація освітнього процесу, що ґрунтується на цінностях та принципах, визначених Законами України "Про освіту" та "Про повну загальну середню освіту";

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;

- виявлення та розвиток індивідуальних здібностей учнів, досягнення ними результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, що визначені Законом України "Про освіту" і відповідними державними стандартами повної загальної середньої освіти та необхідні для подальшого здобуття освіти;

- організація вивчення учнями профільних навчальних предметів (інтегрованих курсів);

- інші завдання, визначені установчими документами ліцею.

Ліцей може розробляти, удосконалювати та впроваджувати нові освітні технології і форми організації освітнього процесу.

1.11. За своїм правовим статусом КЗ "Компаніївський ліцей" є комунальним некомерційним та неприбутковим закладом загальної середньої освіти.

1.12. Ліцей є юридичною особою, має печатку, штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, затверджені бланки та може мати самостійне ведення бухгалтерського обліку, самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України. Може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

1.13. Тип закладу визначений Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту" та реалізує освітні програми на трьох рівнях загальної середньої освіти:

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

II ступінь - гімназія (5-9 класи), термін навчання - 5 років;

III ступінь - ліцей (10-11 (12)), термін навчання - 2 (3) роки.

1.14. Тривалість здобуття повної загальної середньої освіти на кожному її рівні може бути змінена (подовжена або скорочена) залежно від форми здобуття освіти, результатів навчання та/або індивідуальної освітньої траєкторії учня. Тривалість здобуття у ліцеї повної загальної середньої освіти на кожному її рівні особами з особливими освітніми потребами встановлюється Кабінетом Міністрів України.

1.15. У ліцеї право на здобуття повної загальної середньої освіти гарантується незалежно від 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, а також інших обставин та ознак.

1.16. Повна загальна середня освіта у закладі може здобуватися за такими формами:

- інституційна (очна (денна), дистанційна);

- індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж).

1.17. З метою наближення місця навчання дітей до їхнього місця проживання у селі Живанівка функціонує Живанівська філія комунального закладу "Компаніївський ліцей" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області (місцезнаходження: 28406, Кропивницький район, Кіровоградська область, с. Живанівка, провулок Шкільний, 1) -

територіально відокремлений структурний підрозділ закладу, що забезпечує здобуття початкової та базової середньої освіти, не має статусу юридичної особи та діє на підставі Положення, затвердженого на основі Типового положення.

Штатний розпис філії є складовою штатного розпису КЗ "Компаніївський ліцей", що розробляється і затверджується директором закладу на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів.

Філію очолює завідувач.

Початкова школа у філії може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один або в різні класи (групи), а освітній процес може організовуватися одним чи кількома вчителями або в будь-якій іншій формі, яка є найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту початкової освіти.

1.18. КЗ "Компаніївський ліцей" самостійно приймає рішення з будь-яких питань у межах своєї автономії і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом. Автономія закладу полягає у його самостійності, незалежності та відповідальності у прийнятті рішень щодо академічних (освітніх), організаційних, кадрових та інших питань діяльності закладу, його структурних підрозділів, що провадиться в порядку та межах, визначених законодавством.

1.19. Класи у ліцеї 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 ліцею.

1.20. Наповнюваність класів у ліцеї не може перевищувати: 24 учні, які здобувають початкову освіту (з 01.09.2025); 30 учнів, які здобувають базову та повну загальну середню освіту (з 01.09.2025). У разі, якщо кількість учнів не дозволяє утворити клас, учні можуть продовжити навчання в цьому закладі 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.

1.21. У ліцеї кількість учнів у класах визначається демографічною ситуацією, але повинна становити не менше п'яти осіб.

1.22. Ліцей може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один чи різні класи (групи). У такому разі освітній процес може організовуватися одним або кількома вчителями, або в будь-якій іншій формі, яка буде найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту освіти.

1.23. Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється відповідно до нормативів, встановлених Міністерством освіти і науки України.

1.24. Ліцей формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює її.

1.25. Ліцей має право самостійно приймати рішення та здійснювати освітню діяльність в межах автономії, обсяг якої визначається Законом України "Про освіту", спеціальними законами та цим Статутом.

1.26. Автономія ліцею визначається її правом:

- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку;
 - брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
 - формувати та впроваджувати внутрішню систему забезпечення якості освіти;
 - проходити в установленому порядку громадський нагляд (контроль);
 - самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
 - самостійно формувати 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;
 - визначати варіативну частину навчального плану;
 - 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;
 - розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
 - залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством;
 - об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств як в Україні, так і за її межами;
 - займатися іншою діяльністю, що викликана практичними потребами Закладу і не заборонена чинним законодавством, а також здійснювати інші права, які обумовлені цим Статутом, або надані юридичним особам чинним законодавством України;
 - розвивати власну матеріально-технічну та соціальну базу;
 - 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 та за погодженням із засновником;
 - на основі договорів (угод) співпрацювати з іншими організаціями, підприємствами, установами для проведення різних видів робіт;
 - надавати додаткові освітні та інші послуги, передбачені чинним законодавством України;
- розпоряджатися власними надходженнями, зокрема від надання додаткових освітніх послуг, у порядку, установленому законодавством;

- отримувати майно, кошти і матеріальні цінності від державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, благодійних фондів, юридичних та фізичних осіб України або інших держав, у тому числі як благодійну допомогу відповідно до законодавства;
- застосовувати сучасні освітні технології реалізації змісту навчання на засадах його диференціації, індивідуалізації;
- провадити на підставі відповідних договорів спільну діяльність із закладами освіти, науковими установами та іншими юридичними особами;
- запроваджувати власну символіку та атрибутику, форму для здобувачів освіти;
- звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері освіти, а також брати участь у роботі над проектами;
- провадити фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та цього Статуту;
- бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до законодавства;
- представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів чи інших осіб у будь-яких органах державної влади, в тому числі судах, правоохоронних органах, у органах місцевого самоврядування, в установах та організаціях усіх форм власності та підпорядкування;
- здійснювати інші дії, що не суперечать законодавству.

1.27. Ліцей як заклад загальної середньої освіти зобов'язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, Законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
- задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування ліцею, в здобутті початкової, базової та повної загальної середньої освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та/ або спеціальні класи (групи), організовувати навчання для осіб із особливими освітніми потребами;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеному спеціальним законодавством;
- забезпечувати відповідність рівня профільної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- оберігати життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу;
- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;
- створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- здійснювати інші повноваження, делеговані засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

1.28. Заклад може приймати рішення про створення пришкільних інтернатів та пришкільних літніх оздоровчих таборів з частковим або повним утриманням здобувачів освіти за рахунок Засновника.

1.29. Ліцей може здійснювати організоване підвезення здобувачів освіти з інших населених пунктів.

1.30. Зміни до Статуту вносяться у порядку, встановленому для його реєстрації.

1.31. Заклад самостійно планує свою роботу відповідно до річного плану, який є єдиним для всіх його структурних підрозділів.

1.32. Заклад може направляти педагогічних працівників на навчання, підготовку та перепідготовку кадрів на рівні кваліфікаційних вимог відповідно до чинного законодавства.

1.33. Рівний доступ до здобуття повної загальної середньої освіти ліцей забезпечує шляхом:

- визначення правил зарахування до закладу;
- зарахування до початкової школи та гімназії без проведення конкурсу, крім випадків, визначених законодавством;
- фінансування закладу за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів в обсязі, достатньому для виконання державних стандартів та ліцензійних умов;
- дотримання вимог законодавства щодо доступності закладу, у т. ч. для осіб з особливими освітніми потребами;
- викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів) способами, що є найбільш прийнятними для осіб відповідного віку, у тому числі шляхом адаптації/модифікації змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів) для осіб з особливими освітніми потребами;
- використання розвиваючих засобів і методів навчання, що враховують особливі освітні потреби учнів та сприяють успішному засвоєнню змісту навчання і розвитку дитини;
- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування відповідно до найкращих інтересів дитини.

1.34. Режим роботи закладу встановлюється адміністрацією закладу відповідно до законодавства про освіту.

1.35. Харчування в ліцеї організовується відповідно до санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм та чинного законодавства України. Контроль за організацією та якістю харчування покладається на Засновника та директора закладу.

1.36. Медичне обслуговування учнів здійснюється медичним працівником, що входить до штату ліцею або штату закладів охорони здоров'я (для Живанівської філії) згідно з законодавством.

II. ЗАРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ДО ЛІЦЕЮ, ЇХ ВІДРАХУВАННЯ

2.1. Зарахування здобувачів освіти (надалі – учнів) до всіх класів ліцею здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.2. Керівник ліцею зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до ліцею, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.3. Зарахування (переведення) здобувачів освіти до ліцею здійснюється відповідно до законодавства та оформлюється наказом директора.

2.4. До ліцею для здобуття початкової та базової середньої освіти у порядку, визначеному законодавством, обов'язково зараховуються всі діти, які:

проживають на території обслуговування закладу;

є рідними братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту в цьому закладі;

є дітьми працівників цього закладу.

2.5. Діти з особливими освітніми потребами, які проживають на території обслуговування Закладу, мають право на першочергове зарахування у порядку, визначеному законодавством, для здобуття початкової та базової середньої освіти.

Засновник закріплює за закладом відповідну територію обслуговування. Облік здобувачів освіти здійснюється у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

2.6. Зарахування дітей до ліцею може здійснюватися на конкурсних засадах, якщо це не порушує право учнів на продовження навчання в ньому та за умови, що кількість поданих заяв про зарахування перевищує загальну кількість вільних місць у відповідних класах.

До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 (шести) років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та повної середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

2.7. Зарахування дітей до закладу для здобуття профільної середньої освіти відбувається на конкурсних засадах, відповідно до Положення, затвердженого педагогічною радою. Конкурс може не проводитися, якщо кількість поданих заяв про зарахування не перевищує загальної кількості вільних місць у відповідних класах.

2.8. Для зарахування здобувачів освіти до ліцею батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву встановленого зразка, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, копію картки про щеплення, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до закладу освіти II ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів України.

2.9. Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.10. У разі переходу здобувача освіти до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву про перехід та письмове підтвердження або його скановану копію з іншого

закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного здобувача освіти.

2.11. У разі вибуття здобувача освіти на постійне місце проживання за межі України батьки або особи, які їх замінюють, подають до Закладу заяву про вибуття та копію або скановану копію паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном (для здобувачів освіти, які не досягли повноліття).

2.12. Індивідуальне навчання в ліцеї організовується відповідно до положень про індивідуальну форму навчання у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.13. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас закладу може ділитися не більш як на три групи з кількістю учнів не менше восьми осіб. Учні розподіляються між класами (групами) директором закладу.

2.14. Відповідно до наказу директора ліцею можуть утворюватися з'єднані класи (класи-комплекти) початкової школи.

Початкова школа може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть навчатися в одному з'єднаному класі (класі-комплекті) або в різних класах. Освітній процес у такій школі може організовуватися одним чи кількома вчителями або в будь-якій іншій формі, яка є найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до державного стандарту початкової освіти. Гранична наповнюваність таких класів-комплектів становить не менше п'яти та не більше дванадцяти осіб.

2.15. Рішення про відрахування з ліцею дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Освітній процес у ліцеї організовується відповідно до Законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", інших актів законодавства та освітньої програми (освітніх програм), схваленої педагогічною радою та затвердженої керівником ліцею.

Ліцей використовує в освітній діяльності одну освітню програму на рівні профільної середньої освіти (на першому та другому циклі профільної середньої освіти). Спрямування (академічне, професійне) здобуття учнями профільної середньої освіти визначається освітньою програмою ліцею.

У випадку забезпечення здобуття базової середньої освіти ліцей використовує в освітній діяльності одну освітню програму на рівні базової середньої освіти (на першому та/або другому циклах) або може використовувати

одну наскрізну освітню програму, розроблену для базової (першого та/або другого циклу) та профільної середньої освіти.

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

3.2. Освітній процес в ліцеї здійснюється відповідно до програм, розроблених на основі Державних стандартів.

3.3. Освітня програма схвалюється педагогічною радою ліцею та затверджується його керівником.

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

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

3.6. Ліцей забезпечує результати навчальних досягнень учнів на рівні Державних стандартів початкової, базової та повної загальної середньої освіти.

3.7. Ліцей працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.8. Ліцей обирає форми, засоби і методи навчання відповідно до Законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту" та Статуту з урахуванням особливостей організації освітнього процесу.

3.9. Ліцей може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

3.10. Навчальний рік у ліцеї починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

3.11. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою ліцею у межах часу, передбаченого його освітньою програмою (освітніми програмами), відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом.

Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

3.12. Режим роботи ліцею визначається на основі відповідних нормативно-правових актів. На час епідемій можна встановлювати особливий режим роботи ліцею за рішенням Засновника.

3.13. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше, як 30 календарних днів.

3.14. Тривалість безперервної навчальної діяльності учнів (тривалість навчальних занять) не може перевищувати: у 1-му класі – 35 хв., 2-4-х класах – 40 хв., 5-11(12) класах – 45 хв. Організація здвоєних навчальних занять і

використання інших форм організації освітнього процесу, що впливають на тривалість навчальних занять, допускається за рішенням педагогічної ради Закладу та повинні відповідати віковим особливостям дітей, крім випадків, визначених законодавством.

3.15. Різниця в часі навчальних годин 1-4 класів компенсується роботою вчителів початкової школи до уроків, під час перерв та після уроків у зв'язку із синхронізацією дзвінків із базовою та старшою школою.

3.16. Зміна тривалості занять допускається за погодженням з органом управління освітою Компаніївської селищної ради Кропивницького району відповідно до норм чинного законодавства.

3.17. Ліцей може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

3.18. Тривалість перерв між уроками встановлюється із урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше як 10 хвилин, великої перерви (після 2-го та 3-го уроків) – 20 хвилин.

3.19. Розклад навчальних занять складається відповідно до навчального плану закладу та повинен враховувати оптимальне співвідношення навчального навантаження протягом тижня, а також чергування протягом дня і тижня навчальних занять з навчальних предметів природничо-математичного, суспільно-гуманітарного циклів із навчальними предметами художньо-естетичного, фізкультурно-оздоровчого та технологічного циклів з урахуванням Гігієнічних правил складання розкладу навчальних занять, наведених у Санітарному регламенті для закладів загальної середньої освіти. Розклад навчальних занять ліцею затверджується директором. Тижневий режим роботи закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

3.20. Відволікання учнів (вихованців) від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.21. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом ліцею, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.22. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів. Учня 1-х класів домашні завдання не задаються, у 2-4-х класах – не задаються на вихідні та святкові дні. Тривалість виконання завдань для самопідготовки учнів у позанавчальний час не рекомендується більше 1 години у 3-5 класах та 1,5 години у 6-9 класах, 2 години – у 10-11(12) класах. Учня 1-2 класів не рекомендуються обов'язкові завдання для самопідготовки у позанавчальний час.

3.23. У ліцеї забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

3.24. Примусове залучення учнів (вихованців) ліцею до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

3.25. Дисципліна в ліцеї дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та

Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

IV. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

4.1. Оцінювання рівня досягнень учнів здійснюється вербально та за 12-бальною системою відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, визначених Міністерством освіти і науки України.

4.2. Ліцей може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів відповідно до рішення педагогічної ради. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.3. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати освітньої діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.4. Навчання у випускних (4-х, 9-х, 11-х) класах ліцею завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації 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 України.

4.5. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями КУ "Інклюзивно-ресурсний центр" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах або навчатися у ліцеї за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

4.6. Учні початкової школи, які через поважні причини (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).

4.7. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів ліцею є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація.

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.

4.8. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів ліцею, які завершили здобуття 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. За успіхи у навчанні для учасників освітнього процесу ліцею можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

4.12. Свідоцтва про здобуття базової та повної загальної середньої освіти та відповідні додатки до них реєструються у книзі обліку та видачі документів про освіту.

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, похвальних листів здійснюється адміністрацією ліцею.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу в ліцеї є: здобувачі освіти, їхні батьки, або особи, які їх замінюють, педагогічні працівники, психолог, соціальний педагог, бібліотекар, сестра медична та інші працівники закладу.

5.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку ліцею.

5.3. Здобувачі освіти мають право на:

- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, запропонованих ліцеєм 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 своїй діяльності;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;

- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ліцею та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому ліцеєм відповідно до спеціальних законів;

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

- участь в учнівському самоврядуванні ліцею;

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

5.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державними стандартами;

- підвищувати свій загальний культурний рівень;

- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників ліцею відповідно до даного Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;

- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності) та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти, дотримуючись принципу академічної доброчесності.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку ліцею, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

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

- дбайливо ставитися до майна ліцею, у випадку його пошкодження відшкодувати збиток за допомогою батьків;

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

- без поважних причин не пропускати та не запізнюватись на уроки.

5.5. 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.

5.6. Засновнику та працівникам Закладу, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених статтею 31 Закону України "Про освіту".

Залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Будь-яке примушування учнів до вступу до будь-яких громадських об'єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється.

5.7. 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.

5.8. Учні мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти.

5.9. Засновник закладу освіти визначає порядок підвезення учнів до місця навчання та у зворотному напрямку (до місця проживання) та забезпечує його за кошти відповідних бюджетів.

5.10. Діти з особливими освітніми потребами забезпечуються допоміжними засобами для навчання в ліцеї у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

5.11. Особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу для учня з особливими освітніми потребами забезпечує асистент вчителя.

5.12. В освітньому процесі соціальні потреби учнів з особливими освітніми потребами забезпечуються асистентом учня – соціальним робітником, одним із батьків учня або уповноваженою ними особою.

Асистент учня допускається до участі в освітньому процесі для виконання його функцій виключно за умови проходження спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом. Умови допуску асистента учня до освітнього процесу для виконання його функцій та вимоги до нього визначаються органом управління освітою Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.

Рішення про допуск асистента учня до участі в освітньому процесі приймає директор закладу на основі укладення відповідного договору між закладом та асистентом учня за згодою батьків.

5.13. Оскарження рішень, пов'язаних з реалізацією індивідуальної освітньої траєкторії в закладі освіти, індивідуального навчального плану та індивідуальної програми розвитку, здійснюється шляхом подання відповідної скарги до директора закладу, засновника чи уповноваженого ним органу відповідно до

вимог Закону України "Про звернення громадян" та/або в інший спосіб, визначений законодавством.

5.14. У Закладі та його філії 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.

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.

5.15. Учнівське самоврядування може діяти на рівні класу, закладу та філії. Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви. Органи учнівського самоврядування мають право, але не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

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

5.17. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом директором закладу. Директор 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.

5.18. 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 ліцею організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу освіти;
- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у цьому закладі;
- вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи закладу, змісту освітніх і навчальних програм;
- через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

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

5.20. У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та положенням про учнівське самоврядування закладу.

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

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

5.23. 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. Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

5.24. До педагогічної діяльності у ліцеї не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

5.26. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру. Положення про педагогічну інтернатуру затверджується Міністерством освіти і науки України.

5.27. Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу керівника ліцею, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

5.28. 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 закладу відповідно до вимог законодавства.

5.29. Засновник або уповноважений ним орган, директор закладу не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу 18 навчальних годин на тиждень) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

5.30. Заступники директора, завідувач філії та його заступник, педагогічні та інші працівники ліцею призначаються на посади та звільняються з посад директором ліцею, права та обов'язки цих працівників визначаються

нормативно-правовими актами у галузі освіти, правилами внутрішнього розпорядку, посадовими інструкціями та цим Статутом.

5.31. Педагогічні працівники ліцею підлягають атестації відповідно до Закону України "Про освіту" з урахуванням Закону України "Про повну загальну середню освіту" та в порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України.

Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

5.32. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

5.33. Право на проходження сертифікації мають педагогічні працівники, які працюють не менше двох років у ліцеї, що забезпечують здобуття загальної середньої освіти, та мають педагогічне навантаження.

5.34. Педагогічні працівники ліцею 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, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ліцею та послугами її структурних підрозділів у порядку, встановленому ліцеєм відповідно до спеціальних законів;

- участь у роботі методичних формувань, нарад, зборів Закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;

- підвищення кваліфікації, сертифікацію, перепідготовку;

- щорічне підвищення кваліфікації, що здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту". Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, 10 % з яких має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами;

- підвищення кваліфікації може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах;

- педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Результати підвищення

кваліфікації у таких закладах освіти не потребують окремого визнання і підтвердження;

- педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію в інших суб'єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб. Результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника у таких суб'єктів визнаються окремим рішенням педагогічної ради;

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

- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- участь у громадському самоврядуванні ліцею.

5.35. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

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

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

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

- контролювати рівень навчальних досягнень здобувачів освіти;

- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень здобувачів освіти до відома дітей, батьків або осіб, що їх замінюють, директора закладу;

- виконувати накази, розпорядження директора та його заступників, що не суперечать законодавству України;

- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності;

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

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності.

Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;

- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;

- об'єктивне оцінювання результатів навчання;

- 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 здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у здобувачів освіти 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 здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати здобувачів освіти 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 ліцею алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку ліцею, виконувати свої посадові обов'язки.

5.36. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами ліцею.

5.37. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами ліцею.

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

5.39. Працівники закладу у відповідності до статті 26 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" проходять періодичні медичні огляди.

Працівники, у тому числі працівники їдальні (харчоблоку), які своєчасно не пройшли обов'язковий медичний огляд, а також ті, що не ознайомлені із Санітарним регламентом для закладів загальної середньої освіти, до роботи не допускаються.

5.40. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку ліцею, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

5.41. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до ліцею, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні ліцею, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування ліцею;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у ліцеї 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;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до органу управління освітою Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області, директора закладу і органів громадського самоврядування з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;
- заслуховувати звіт директора про роботу закладу;
- бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з директором закладу.

5.42. Батьки або особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми шкільного віку повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дітьми шкільного віку повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку, режиму роботи та правил для учнів закладу;
- своєчасно вносити оплату за харчування дитини у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти вчителів про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- бережно ставитись до майна закладу;

- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини. отримувати інформацію про діяльність ліцею, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у ліцеї та його освітньої діяльності.

5.43. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, ліцей може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб.

VI. УПРАВЛІННЯ ЛІЦЕЄМ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ В ЛІЦЕЇ

6.1. Управління ліцеєм, філією та структурними підрозділами у межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:

- засновник або уповноважений ним орган;
- директор закладу;
- педагогічна рада закладу;
- загальні збори трудового колективу;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Трудові відносини в системі загальної середньої освіти регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту" та іншими нормативно-правовими актами.

6.2. Права і обов'язки засновника щодо управління ліцеєм визначаються Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту" та іншими законами України, цим Статутом.

6.3. Засновник закладу або уповноважений ним орган:

- затверджує установчі документи ліцею, їх нову редакцію та зміни до них;
- приймає рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу;
- забезпечує створення у закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у закладі; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за

результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища у закладі та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

- реалізує інші права, передбачені законодавством.

6.4. Засновник або уповноважений ним орган не має права втручатися у діяльність закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

6.5. Засновник або уповноважений ним орган може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу.

6.6. Засновник не може делегувати директору, педагогічній раді, органам громадського самоврядування закладу власні повноваження, визначені Законами України "Про освіту" та "Про повну загальну середню освіту".

6.7. Засновник закладу зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

- у разі реорганізації чи ліквідації закладу забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

- забезпечити відповідно до законодавства створення у закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

6.8. Засновник або ж органи місцевого самоврядування забезпечують пільговий проїзд здобувачів освіти та педагогічних працівників до місця навчання і додому у визначених ними порядку та розмірах за рахунок видатків відповідних місцевих бюджетів.

6.9. Обладнання, устаткування, технічні засоби навчання, навчально-методичні матеріали, які використовуються в освітньому процесі закладу, повинні бути безпечними для здоров'я дітей.

Засновник та директор ліцею є відповідальними за дотримання вимог Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.

6.10. Засновник здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, Законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти та інших нормативно-правових актів України.

6.11. Основними завданнями органу управління освітою є:

- створення умов у ліцеї для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти;

- забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав педагогічних працівників, психологів, бібліотекарів, інших спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, здобувачів освіти;

- сприяння розвитку самоврядування у ліцеї, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти.

6.12. Директор ліцею здійснює безпосереднє управління ліцеєм і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність ліцею.

Керівництво філією здійснює завідувач філією та його заступники відповідно до законодавства, Статуту опорного закладу та положення про філію.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника ліцею визначаються законом та установчими документами ліцею.

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

6.13. Директор ліцею призначається Засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше трьох років.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та установчими документами ліцею.

6.14. Директор призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника ліцею вперше) на підставі рішення конкурсної комісії.

6.15. Положення про конкурс на посаду керівника розробляє та затверджує засновник на підставі типового положення, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

6.16. Одна і та сама особа не може бути керівником більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника ліцею, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в ліцеї на іншій посаді.

6.17. Директор має право:

- діяти від імені закладу без довіреності та представляти його 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, 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;
- ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів 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;
- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

6.18. Директор зобов'язаний:

- виконувати Закони України "Про освіту" та "Про повну загальну середню освіту", інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність закладу;
- розробляти проєкт кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу управління освітою на затвердження;
- надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність закладу в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;
- затверджувати посадові інструкції працівників закладу;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) ліцею відповідно до Закону України "Про повну загальну середню освіту";
- 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, 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;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників ліцею;

- створювати в закладі 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, 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, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу;

- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором (контрактом).

6.19. Директор закладу зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

6.20. Директор ліцею є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

6.21. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

6.22. Педагогічна рада:

- планує роботу ліцею;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) ліцею та оцінює результативність її (їх) виконання;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників ліцею та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників ліцею та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту ліцею та проведення громадської акредитації ліцею;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом ліцею до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію рішеннями керівника ліцею.

6.21. Вищим органом громадського самоврядування закладу є загальні збори, що скликаються не менше одного разу на рік.

6.22. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників закладу – зборами трудового колективу;
- учнів II-III ступенів закладу – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік. Загальні збори правомочні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

6.23. Загальні збори :

- заслуховують звіт директора;
- розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджують основні напрями удосконалення освітнього процесу, розглядають інші напрями діяльності закладу;
- приймають рішення про стимулювання праці директора та інших педагогічних працівників закладу.

6.24. Громадське самоврядування в ліцеї - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в ліцеї, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні ліцеєм у межах повноважень, визначених законом та установчими документами ліцею.

6.25. Громадське самоврядування у ліцеї здійснюються 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.

6.26. У ліцеї можуть діяти:

- органи самоврядування працівників ліцею;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

6.27. У ліцеї органи громадського самоврядування створюються:

- за ініціативою учасників освітнього процесу;
- за ініціативою фізичних осіб та/або громадських об'єднань, інших інститутів громадянського суспільства, установчими документами яких передбачена діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з особливими освітніми потребами відповідно до законодавства.

6.28. Органи громадського самоврядування мають права (повноваження), визначені спеціальними законами та/або установчими документами ліцею та можуть здійснювати інші права, не заборонені законом.

6.29. При ліцеї за рішенням засновника може створюватися і діяти наглядова (підкувальна) рада. Наглядова (підкувальна) рада створюється за рішенням Засновника відповідно до Закону України "Про освіту".

6.30. Наглядова (підкувальна) рада ліцею сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення її діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії ліцею з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

6.31. Члени наглядової (підкувальної) ради ліцею мають право брати участь у роботі колегіальних органів ліцею з правом дорадчого голосу.

6.32. До складу наглядової (підкувальної) ради ліцею не можуть входити здобувачі освіти та працівники ліцею.

6.33. Наглядова (підкувальна) рада має право:

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

6.34. У ліцеї можуть функціонувати методичні формування (об'єднання, творчі (динамічні) групи, школа молодого вчителя тощо), що охоплюють спеціалістів певного професійного спрямування.

VII. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ

7.1. Ліцей формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює на своєму веб-сайті таку інформацію:

- Статут;

- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структуру та органи управління ліцеєм;
- кадровий склад згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територію обслуговування;
- ліцензований обсяг та фактичну кількість осіб, які навчаються у ліцеї;
- мову освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність ліцею;
- умови доступності для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням ліцею або на вимогу законодавства.

7.2. Ліцей зобов'язаний оприлюднювати на веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

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 законодавством.

Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення ліцеєм, може визначатися спеціальними законами.

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. Ліцей має статус бюджетної установи і фінансується за рахунок коштів державного, місцевого бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

8.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази фінансуються за рахунок коштів засновника та інших джерел фінансування.

8.3. Ліцей може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України або Засновник.

8.4. Порядок діловодства визначається директором відповідно до законодавства. Бухгалтерський облік здійснюється централізовано бухгалтерією органу управління освітою Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.

8.5. Фінансово-господарська діяльність здійснюється на основі кошторису ліцею.

8.6. Джерелами фінансування ліцею відповідно до законодавства є:

- кошти Засновника;
- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

8.7. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані ліцеєм за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевого бюджету. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом.

Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять до ліцею у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком.

Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна ліцею, використовуються виключно на зміцнення матеріально-технічної бази.

У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні асигнування ліцею не зменшуються.

Ліцей самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої Статутом, укладеними договорами.

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

8.9. Кошти ліцею зберігаються на його рахунках у Державній казначейській службі України і знаходяться у повному його розпорядженні. Невикористані за звітний період кошти вилученню не підлягають за умови виконання ліцеєм розрахункових показників його розвитку, якщо інше не передбачено законодавством.

8.10. Штатний розпис ліцею затверджується директором на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти за погодженням з органом управління освітою Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.

8.11. За наявності додаткових коштів на фінансування ліцею можливе збільшення фонду заробітної плати для індивідуального преміювання працівників.

8.12. За наявності фінансових можливостей (асигнувань) засновника додатково можуть виділятися бюджетні кошти на поділ класів на групи з окремих предметів, факультативи, консультації, індивідуальне, інклюзивне навчання та для організації позакласної (гуртки, лекції, курси тощо), методичної, науково-експериментальної роботи.

8.13. Для забезпечення ефективного управління освітнім процесом і проведення науково-методичної роботи (за наявності бюджетних та додаткових коштів) можуть бути введені додаткові посади за погодженням органів управління освітою Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області

IX. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

9.1. Правові засади володіння, користування і розпорядження майном закладу визначаються Законом України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту" та іншими актами законодавства.

9.2. Держава гарантує фінансову автономію ліцею. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази ліцею, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів його засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Матеріально-технічна база ліцею включає будівлі, споруди, службові жилі приміщення, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інші цінності. Майно ліцею належить йому на правах, визначених законодавством.

9.5. Вимоги до матеріально-технічної бази ліцею визначаються відповідними будівельними нормами, державними стандартами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (зокрема корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

9.6. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна ліцею проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані ліцею внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства.

9.7. Держава гарантує безоплатне забезпечення підручниками (у тому числі електронними), посібниками всіх учнів та педагогічних працівників у порядку, встановленому законодавством.

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

9.9. Майно закладу не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно. Заклад не може бути приватизовано або в будь-який інший спосіб передано у приватну власність.

X. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

10.1. Ліцей здійснює міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до Закону України "Про освіту" та має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами в установленому законодавством порядку. Учні та педагогічні працівники ліцею можуть брати участь у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну.

10.2. Ліцей має право провадити зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства на основі договорів, укладених ним з іноземними юридичними, фізичними особами, мати власний валютний рахунок, провадити спільну діяльність, у тому числі шляхом створення спільних підприємств (установ).

10.3. Валютні, матеріальні надходження від провадження зовнішньоекономічної діяльності використовуються ліцеєм, для забезпечення власної діяльності, визначеної установчими документами згідно із законодавством.

10.4. Ліцей, педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

10.5. Участь у програмах міжнародного обміну незалежно від їх тривалості не є підставою для припинення виплати особам стипендій Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, інших стипендій, позбавлення відзнак чи заохочень, крім випадків припинення громадянства України.

10.6. За педагогічними працівниками закладу, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи в ліцеї без збереження заробітної плати. На час тимчасової відсутності педагогічного працівника на відповідну посаду може бути призначена інша особа за строковим трудовим договором відповідно до законодавства.

XI. КОНТРОЛЬ (НАГЛЯД) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЛІЦЕЮ

11.1. У ліцеї функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти і може включати:

- стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівника;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління ліцеєм;
- створення в ліцеї інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами ліцею.

11.2. Основною формою державного контролю за діяльністю ліцею є інституційний аудит, який проводиться державною службою якості освіти та її територіальними органами у плановому порядку один раз на 10 років .

11.3. Інституційний аудит - це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток.

11.4. Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою Засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (підкувальної) ради ліцею.

11.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті ліцею, засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

11.6. У разі, якщо ліцей має чинний сертифікат про громадську акредитацію, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

ХІІ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ПОВНУ ЗАГАЛЬНУ СЕРЕДНЮ ОСВІТУ

12.1. Посадові особи і громадяни, винні у порушенні законодавства про повну загальну середню освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому чинним законодавством.

12.2. Шкода, заподіяна учнями ліцею, відшкодовується відповідно до законодавства України.

12.3. Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти, жорстоке поводження з дітьми можуть бути підставою для звернення закладу до відповідних органів місцевого самоврядування або Національної поліції.

ХІІІ. СТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЛІЦЕЮ

13.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) ліцею приймає його засновник. Ліцей створюється відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти.

13.2. У разі реорганізації чи ліквідації ліцею Засновник зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття повної загальної середньої освіти.

13.3. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління ліцеєм.

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

13.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання ліцею переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів.

13.5. У разі ліквідації ліцею його активи передаються іншій неприбутковій організації або зараховуються до доходу бюджету.

13.6. Ліцей вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

XIV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1. Зміни та доповнення до Статуту набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

14.2. Усі відповідним чином посвідчені примірники Статуту мають однакову юридичну силу та зберігаються: один - у засновника, один – в органу управління освітою Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області, один - у директора ліцею та один - в державних органах, що здійснили реєстрацію.

14.3. З питань, не врегульованих Статутом, ліцей керується чинним законодавством України. Якщо одне з положень Статуту буде визнано недійсним, це не торкається решти його положень. Якщо одне із положень Статуту, у зв'язку із внесенням змін до законодавства, стає таким, що йому суперечить, засновник застосовує норми, передбачені новим законодавством, та зобов'язується внести відповідні зміни.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням шістдесят шостої сесії восьмого
скликання Компаніївської селищної ради
від 30 січня 2025 року № 7934

СТАТУТ

**Комунального закладу "Компаніївська гімназія"
Компаніївської селищної ради Кропивницького району
Кіровоградської області**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад "Компаніївська гімназія" зі структурним підрозділом початкова школа Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області (далі - гімназія) є закладом загальної середньої освіти комунальної форми власн Кропивницького району Кіровоградської області, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти. Гімназія забезпечує реалізацію права громадян на здобуття дошкільної, початкової та базової загальної середньої освіти. До її складу входять такі структурні підрозділи:

- початкова школа (1-4 класи);
- базова середня школа (гімназія 5-9 класи).

1.2. Повна назва: Комунальний заклад "Компаніївська гімназія" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області

1.3. Скорочена назва: КЗ "Компаніївська гімназія" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області

1.4. Юридична адреса: 28400, Кіровоградська область, Кропивницький район, селище Компаніївка, вул. Лугова, 67.

1.5. Засновником гімназії є Компаніївська селищна рада Кропивницького району Кіровоградської області, яка представляє спільні інтереси територіальної громади (далі - Засновник).

1.6. Гімназія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про повн загальну середню освіту" іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами центральних органів виконавчої влади, рішеннями органів місцевого самоврядування, Положенням про загальноосвітній заклад освіти та власним Статутом.

1.7. Мовою освітнього процесу в гімназії є державна мова.

1.8. Повноваження у сфері освітньої діяльності ліцею здійснює орган управління освітою Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.

1.9. Головною метою діяльності гімназії є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової та базової середньої освіти.

1.10. Головними завданнями гімназії є:

- всебічний розвиток, навчання, виховання, виявлення обдарувань, формування моральних цінностей і соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти упродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, власної країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
- формування в учнів компетентностей, визначених Законом України "Про освіту" та державними стандартами.

1.11. Гімназія є неприбутковою організацією.

1.12. Гімназія є юридичною особою, має печатку, штамп, бланк, ідентифікаційний номер. При необхідності може мати власний баланс і відкривати рахунки в установах банків.

1.13. Індивідуальне, інклюзивне навчання та навчання екстерном у гімназії організовуються відповідно до нормативних документів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

1.14. Гімназія створює умови для навчання осіб із особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

1.15. Наповнюваність класів у гімназії не може перевищувати:

24 учнів, які здобувають початкову освіту (з 01.09.2025); 30 учнів, які здобувають базову середню освіту.

1.17. У гімназії кількість учнів у класах визначається демографічною ситуацією, але повинна становити не менше п'яти осіб. У разі меншої кількості учнів у класі заняття проводяться за індивідуальною або іншими формами навчання.

1.18. Гімназія може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один чи різні класи (групи). У такому разі освітній процес може організовуватися одним або кількома вчителями, або в будь-якій іншій формі, яка буде найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту освіти.

1.19. Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється відповідно до нормативів, встановлених Міністерством освіти і науки України.

1.20. Гімназія формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

1.21. Гімназія має право самостійно приймати рішення та здійснювати освітню діяльність в межах автономії, обсяг якої визначається Законом України "Про освіту", спеціальними законами та цим Статутом.

1.22. Автономія гімназії визначається її правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- налагоджувати внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадський нагляд (контроль);
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати 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;

- розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством;

- розвивати власну матеріально-технічну та соціальну базу;

- упроваджувати експериментальні програми;

- 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;

- надавати оплачувані освітні послуги відповідно до порядку, визначеного законодавством;

- здійснювати інші дії, що не суперечать законодавству.

1.23. Гімназія як заклад загальної середньої освіти зобов'язана:

- реалізовувати положення Конституції України, Законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;

- задовільняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування гімназії, в здобутті базової середньої освіти;

- за потреби створювати інклюзивні та/ або спеціальні групи, організовувати навчання для осіб із особливими освітніми потребами;

- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеному спеціальним законодавством;

- забезпечувати відповідність рівня базової середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;

- оберігати життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу;

- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;

- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;

- здійснювати інші повноваження, делеговані засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

1.24. Медичне обслуговування учнів здійснюється медичним працівником, що входять до штату гімназії або штату закладів охорони здоров'я згідно законодавства.

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

1.26. Гімназія може мати власну символіку: гімн, герб, прапор та інші атрибути, що відображають специфіку його освітнього процесу.

II. ЗАРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ДО ГІМНАЗІЇ, ЇХ ВІДРАХУВАННЯ

2.1. Зарахування здобувачів освіти (надалі - учнів) до всіх класів гімназії здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.2. Керівник гімназії зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до гімназії, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.3. Зарахування учнів до гімназії здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом керівника.

Для зарахування учня батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу).

2.5. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

2.6. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової загальної середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником. Особливості здобуття такими особами повної загальної середньої освіти визначаються спеціальним законом.

2.7. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до гімназії відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.8. Переведення учнів гімназії до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Організація освітнього процесу у гімназії здійснюється відповідно до законодавства в галузі повної загальної середньої освіти.

3.2. Освітній процес в початковій та основній ланках гімназії, здійснюється відповідно до програм, розроблених на основі Державного стандарту загальної середньої освіти.

3.3. Освітня програма схвалюється педагогічною радою гімназії та затверджується її керівником.

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

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

3.6. Гімназія забезпечує відповідність рівня Державних стандартів початкової, базової загальної середньої освіти.

3.7. Гімназія працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.8. Гімназія обирає форми, засоби і методи навчання відповідно до Законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту" та Статуту з урахуванням особливостей організації освітнього процесу.

3.9. Гімназія може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

3.10. Навчальний рік у гімназії починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

3.11. Структура навчального року (за семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються гімназією у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

3.12. Режим роботи гімназії визначається нею на основі відповідних нормативно-правових актів. На час епідемій можна встановлювати особливий режим роботи гімназії за рішенням органів виконавчої влади.

3.13. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не може становити менш як 30 календарних днів.

3.14. Тривалість занять у гімназії становить - у 1-х класах - 35 хвилин, 2- 4-х класах - 40 хвилин, у 5-9-х - 45 хвилин.

3.15. Різниця в часі навчальних годин 1-4 класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

3.16. Зміна тривалості занять допускається за погодженням з відділом освіти відповідно до норм чинного законодавства.

3.17. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

3.18. Гімназія може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

3.19. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого і четвертого уроку) - 20 хвилин.

3.20. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником гімназії.

3.21. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.22. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом гімназії, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.23. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів. Учня 1-х класів домашні завдання не задаються.

3.24. У гімназії забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

3.25. Примусове залучення учнів гімназії до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

3.26. Дисципліна в гімназії дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

IV. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

4.1. Оцінювання рівня досягнень учнів здійснюється вербально та за 12-бальною системою відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, визначених Міністерством освіти і науки України.

4.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати освітньої діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.3. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради гімназії може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.4. Гімназія може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за погодженням з відділом освіти. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.5. Навчання у випускних (4-х, 9-х) класах гімназії завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації 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 Міністерства освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

4.6. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які

їх заміняють) направляються для обстеження фахівцями районного інклюзивно-ресурсного центру. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах або навчатися у гімназії за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх заміняють).

4.7. Учні початкової школи, які через поважні причини (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 заміняють).

4.8. Після успішного завершення навчання за освітньою програмою здобувачі освіти (крім вихованців дошкільного відділення) отримують відповідний документ про освіту. Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, вимоги до їх форми та/або змісту визначаються законодавством. Виготовлення документів про здобуття базової загальної середньої освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету.

4.9. Учням, які закінчили гімназію, видається свідоцтво про здобуття базової загальної середньої освіти. Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до старшої школи ліцею, закладу професійно-технічної освіти, закладу фахової передвищої освіти.

4.10. Випускникам 9-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

4.11. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-х класів видається свідоцтво про здобуття базової загальної середньої освіти з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу гімназії можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

4.12. Свідоцтва про здобуття базової загальної середньої освіти та відповідні додатки до них реєструються у книзі обліку та видачі документів про освіту.

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, похвальних листів здійснюється адміністрацією гімназії.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу в гімназії є: учні, педагогічні працівники, бібліотекарі, інші спеціалісти, батьки здобувачів освіти або особи, які їх заміняють.

5.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку гімназії.

5.3. Здобувачі освіти - учні, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти.

5.4. Здобувачі освіти мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, запропонованих гімназією 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 своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою гімназії та послугами її структурних підрозділів у порядку, встановленому гімназією відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- участь у громадському самоврядуванні та управлінні гімназією;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб із особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

5.5. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності) та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти, дотримуючись принципу академічної доброчесності.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку гімназії, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- дбайливо ставитися до майна гімназії, у випадку його пошкодження відшкодувати збиток за допомогою батьків;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- без поважних причин не пропускати та не запізнюватись на уроки.

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.

Діти з особливими освітніми потребами забезпечуються допоміжними засобами для навчання в гімназії у порядку встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

5.9. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

5.10. 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. Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

5.11. До педагогічної діяльності у гімназії не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

5.13. Педагогічні працівники гімназії приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог Законом України "Про повну загальну середню освіту" та законодавства про працю.

5.14. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру. Положення про педагогічну інтернатуру затверджується Міністерством освіти і науки України.

5.15. Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу керівника гімназії, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

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

5.17. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником гімназії.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу 18 навчальних годин на тиждень) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

5.18. Педагогічне навантаження асистента вчителя у закладі загальної середньої освіти - 25 годин на тиждень.

5.19. Заступник керівника, педагогічні та інші працівники гімназії призначаються на посади та звільняються з посад керівником гімназії. Керівник має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

Керівник гімназії призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, правилами внутрішнього розпорядку, посадовими інструкціями та цим Статутом.

5.20. Педагогічні працівники гімназії підлягають атестації відповідно до Закону України "Про освіту" з урахуванням Закону України "Про повну загальну середню освіту" та в порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України.

Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

5.21. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

5.22. Право на проходження сертифікації мають педагогічні працівники, які працюють не менше двох років у гімназії, що забезпечують здобуття загальної середньої освіти, та мають педагогічне навантаження.

5.23. Педагогічні працівники гімназії 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, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою гімназії та послугами її структурних підрозділів у порядку, встановленому гімназією відповідно до спеціальних законів;

- підвищення кваліфікації, сертифікацію, перепідготовку;

- щорічне підвищення кваліфікації, що здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту". Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, із яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами;

- підвищення кваліфікації може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо);

- педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Результати підвищення кваліфікації у таких закладах освіти не потребують окремого визнання і підтвердження;

- педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію в інших суб'єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб. Результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника у таких суб'єктів визнаються окремим рішенням педагогічної ради;

- 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 (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами гімназії;

- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

- забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;

- забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- подовжену оплачувану відпустку;

- участь у громадському самоврядуванні гімназії;

- участь у роботі колегіальних органів управління гімназії.

5.24. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності.

Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- 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 здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти 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 здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти 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 гімназії алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку гімназії, виконувати свої посадові обов'язки.

5.25. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами гімназії.

5.26. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами гімназії.

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

5.28. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку гімназії, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

5.29. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку гімназії.

5.30. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до гімназії, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні гімназії, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування гімназії;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у гімназії 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, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у гімназії та її освітньої діяльності.

5.31. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і 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 установчих документів, правил внутрішнього розпорядку гімназії, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

5.32. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, гімназія може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

VI. УПРАВЛІННЯ ГІМНАЗІЄЮ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ В ГІМНАЗІЇ

6.1. Управління гімназією в межах повноважень, визначених законами та Статутом, здійснюють:

- Засновник та уповноважений ним орган;
- директор;
- педагогічна рада;
- збори колективу;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Трудові відносини в системі загальної середньої освіти регулюються законодавством України про працю, Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту" та іншими нормативно-правовими актами.

6.2. Директор гімназії здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність гімназії.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника гімназії визначаються законом та установчими документами гімназії.

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

6.3. Директор гімназії призначається Засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше трьох років.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та установчими документами гімназії.

6.4. Директор призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника гімназії вперше) на підставі рішення конкурсної комісії.

6.5. Положення про конкурс на посаду керівника розробляє та затверджує Засновник на підставі типового положення, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

6.6. Одна і та сама особа не може бути керівником більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника гімназії, призначеного вперше). Після закінчення другого строку

перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в гімназії на іншій посаді.

6.7. Директор гімназії:

- організовує діяльність гімназії;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності гімназії;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю гімназії;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування гімназії;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників гімназії;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами гімназії.

6.8. Директор гімназії є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

6.9. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

6.10. Педагогічна рада:

- планує роботу гімназії;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) гімназії та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників гімназії та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників гімназії та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту гімназії та проведення громадської акредитації гімназії;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом гімназії до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію рішеннями керівника гімназії.

6.11. Громадське самоврядування в гімназії - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в гімназії, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні гімназією у межах повноважень, визначених законом та установчими документами гімназії.

6.12. Громадське самоврядування та державно-громадське управління у гімназії здійснюються 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.

6.13. У гімназії можуть діяти:

- органи самоврядування працівників гімназії;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

6.14. У гімназії органи громадського самоврядування створюються:

- за ініціативою учасників освітнього процесу;
- за ініціативою фізичних осіб та/або громадських об'єднань, інших інститутів громадянського суспільства, установчими документами яких передбачена діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з особливими освітніми потребами відповідно до законодавства.

6.15. Органи громадського самоврядування мають права (повноваження), визначені спеціальними законами та/або установчими документами гімназії та можуть здійснювати інші права, не заборонені законом.

6.16. Для забезпечення державно-громадського управління у гімназії можуть утворюватися репрезентативні громадські об'єднання, що представляють, у тому числі:

- педагогічних працівників;
- здобувачів освіти;
- батьків;
- об'єднання зазначених категорій осіб.

6.17. Органи державно-громадського управління у гімназії утворюються за рішенням органів місцевого самоврядування у формі робочих груп, дорадчих, громадських, експертних та інших органів.

Органи державно-громадського управління у сфері освіти мають повноваження, передбачені актами про їх утворення.

6.18. При гімназії за рішенням Засновника може створюватися і діяти піклувальна рада. Піклувальна рада гімназії створюється за рішенням Засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування піклувальної ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами гімназії.

6.19. Піклувальна рада гімназії сприяє вирішенню перспективних завдань її розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення її діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії гімназії з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

6.20. Члени наглядової (піклувальної) ради гімназії мають право брати участь у роботі колегіальних органів гімназії з правом дорадчого голосу.

6.21. До складу наглядової (піклувальної) ради гімназії не можуть входити здобувачі освіти та працівники гімназії.

6.22. Піклувальна рада має право:

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

6.23. Класні керівники:

- сприяють забезпеченню умов для засвоєння учнями рівня та обсягу освіти, а також розвитку їх здібностей;
- створюють умови для організації змістовного дозвілля, профілактики бездоглядності, правопорушень, планують та проводять відповідні заходи;
- сприяють підготовці учнів до самостійного життя;
- проводять виховну роботу з урахуванням вікових та індивідуально-психологічних особливостей дітей, їх нахилів, інтересів, задатків, готовності до певних видів діяльності, а також рівня сформованості учнівського колективу.

6.24. У гімназії можуть функціонувати методична рада, методичні об'єднання, творчі (динамічні) групи, школа молодого вчителя тощо, що охоплюють спеціалістів певного професійного спрямування.

VII. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ

7.1. Гімназія формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює на своєму веб-сайті таку інформацію:

- Статут;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структуру та органи управління;
- кадровий склад згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територію обслуговування;
- ліцензований обсяг та фактичну кількість осіб, які навчаються у гімназії;
- мову освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність гімназії;
- умови доступності для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням гімназії або на вимогу законодавства.

7.2. Гімназія зобов'язана оприлюднювати на веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

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 законодавством.

Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення гімназією, може визначатися спеціальними законами.

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. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази фінансуються за рахунок коштів Засновника та інших джерел фінансування.

8.3. Гімназія може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України або Засновник.

8.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку визначається директором відповідно до законодавства. Бухгалтерський облік здійснюється централізовано

бухгалтерією органу управління освітою Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.

8.5. Фінансово-господарська діяльність здійснюється на основі кошторису гімназії.

8.6. Джерелами фінансування гімназії відповідно до законодавства є:

- кошти Засновника;
- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

8.7. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані гімназією за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевого бюджету. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом.

Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять до гімназії у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком.

Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна гімназії, використовуються виключно на зміцнення матеріально-технічної бази.

У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні асигнування гімназії не зменшуються.

Гімназія самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої Статутом, укладеними договорами.

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

8.9. Кошти гімназії зберігаються на його рахунках у Державній казначейській службі України і знаходяться у повному його розпорядженні. Невикористані за звітний період кошти вилученню не підлягають за умови виконання гімназією розрахункових показників його розвитку, якщо інше не передбачено законодавством.

8.10. Штатний розпис гімназії затверджується директором на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти за погодженням з органом управління освітою місцевого самоврядування..

8.11. За наявності додаткових коштів на фінансування гімназії можливе збільшення фонду заробітної плати для індивідуального преміювання працівників.

8.12. За наявності фінансових можливостей (асигнувань) засновника додатково можуть виділятися бюджетні кошти на поділ класів на групи з окремих предметів, факультативи, консультації, індивідуальне, інклюзивне навчання та для організації позакласної (гуртки, лекції, курси тощо), методичної, науково-експериментальної роботи.

8.13. Для забезпечення ефективного управління освітнім процесом і проведення науково-методичної роботи (за наявності бюджетних та додаткових коштів) можуть бути введені додаткові посади за погодженням з органом управління освітою місцевого самоврядування.

ІХ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

9.1. Матеріально-технічна база гімназії включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інші цінності. Майно гімназії перебуває у комунальній власності Засновника.

Гімназія, відповідно до чинного законодавства, користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм із їх охорони.

Вимоги до матеріально-технічної бази гімназії визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

9.2. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна гімназії проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані гімназії внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства.

9.3. Держава гарантує безоплатне забезпечення підручниками (у тому числі електронними), посібниками всіх учнів та педагогічних працівників у порядку, встановленому законодавством.

Х. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

10.1. Гімназія має право укласти договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.

10.2. Гімназія має право провадити зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства на основі договорів, укладених нею з іноземними юридичними, фізичними особами, мати власний валютний рахунок, провадити

спільну діяльність, у тому числі шляхом створення спільних підприємств (установ).

10.3. Валютні, матеріальні надходження від провадження зовнішньоекономічної діяльності використовуються гімназією, для забезпечення власної діяльності, визначеної установчими документами згідно із законодавством.

10.4. Гімназія, педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

XI. КОНТРОЛЬ (НАГЛЯД) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ГІМНАЗІЇ

11.1. У гімназії функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти і може включати:

- стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівника;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління гімназією;
- створення в гімназії інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами гімназії.

11.2. Основною формою державного контролю за діяльністю гімназії є інституційний аудит, який проводиться державною службою якості освіти та її територіальними органами. у плановому порядку один раз на 10 років.

11.3. Інституційний аудит - це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток.

11.4. Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою Засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (підкувальної) ради гімназії.

11.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті гімназії, Засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

11.6. У разі, якщо гімназія має чинний сертифікат про громадську акредитацію, вважається такою, що успішно пройшла інституційний аудит у плановому порядку.

XII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ПОВНУ ЗАГАЛЬНУ СЕРЕДНЮ ОСВІТУ

12.1. Посадові особи і громадяни, винні у порушенні законодавства про повну загальну середню освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому чинним законодавством.

12.2. Шкода, заподіяна учнями гімназії, відшкодовується відповідно до законодавства України.

12.3. Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав.

ХІІІ. СТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ГІМНАЗІЇ

13.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) гімназії приймає її Засновник. Гімназія створюється відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти.

13.2. У разі реорганізації чи ліквідації гімназії Засновник зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття повної загальної середньої освіти.

13.3. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління гімназією.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно гімназії, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

У випадку реорганізації права та зобов'язання гімназії переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів.

13.5. У разі ліквідації гімназії його активи передаються іншій неприбутковій організації або зараховуються до доходу бюджету.

13.6. Гімназія вважається реорганізованою (ліквідованою) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

ХІV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Цей Статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

14.1. В разі виникнення потреби, до даного Статуту можуть вноситися зміни і доповнення. Зміни до Статуту розробляються керівником гімназії та затверджуються рішенням Засновника.

14.2. Зміни та доповнення до Статуту набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

14.3. Усі відповідним чином посвідчені примірники Статуту мають однакову юридичну силу та зберігаються: один - у Засновника, один - у відділі освіти, один - у директора гімназії та один - в державних органах, що здійснили реєстрацію.

З питань, не врегульованих Статутом, гімназія керується чинним законодавством України. Якщо одне з положень Статуту буде визнано недійсним, це не торкається решти його положень. Якщо одне із положень Статуту, у зв'язку із внесенням змін до законодавства, стає таким, що йому суперечить, Засновник застосовує норми, передбачені новим законодавством, та зобов'язується внести зміни.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням шістдесят шостої сесії восьмого
скликання Компаніївської селищної ради
від 30 січня 2025 року № 7934

СТАТУТ

**Комунального закладу "Компаніївський центр
дитячої та юнацької творчості"
Компаніївської селищної ради Кропивницького району
Кіровоградської області**

I. Загальні положення

1.1. Повна назва: Комунальний заклад "Компаніївський центр дитячої та юнацької творчості" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області (далі - ЦДЮТ). Скорочена назва: КЗ "Компаніївський ЦДЮТ" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.

1.2. Засновником є Компаніївська селищна рада Кропивницького району Кіровоградської області. (далі – Засновник). ЦДЮТ знаходиться у підпорядкуванні центрального органу виконавчої влади у сфері освіти.

1.3. ЦДЮТ утворений та зареєстрований у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації. ЦДЮТ утримується за рахунок бюджету Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області, кошти якого є джерелом доходів ЦДЮТ.

1.4. Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування ЦДЮТ, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.5. Власником майна є Компаніївська селищна рада Кропивницького району Кіровоградської області (далі – Власник).

1.6. Центр є юридичною особою, має реєстраційний рахунок в органах Державної казначейської служби України, штамп, бланки встановленого зразка, печатку зі своїм найменуванням, ідентифікаційний код, може мати рахунки в установах банків, може бути позивачем, відповідачем та третьою особою у судах усіх інстанцій. Рішенням засновника бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію органу управління освітою Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.

1.7. Центр є неприбутковою організацією.

Доходи Центру використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації завдань та напрямів діяльності, визначених цим Статутом. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

1.8. Залежно від умов за згодою з Компаніївською селищною радою Кропивницького району Кіровоградської області ЦДЮТ може змінювати назву і форму функціонування.

1.9. ЦДЮТ є самостійним бюджетним закладом, який має на своїй базі займатися госпрозрахунковою діяльністю за його профілем.

1.10. ЦДЮТ самостійно визначає структуру, форми, методи, засоби навчання і виховання, зміст відповідно до мети завдань закладу, за

погодженням з власником майна може створювати підрозділи і філії самостійно та спільно з іншими установами, організаціями, підприємствами.

1.21. Юридична адреса: ЦДЮТ – 28400, вул. Паркова, 6, селище Компаніївка, Кропивницький район, Кіровоградська область.

II. Мета і основні завдання діяльності

2.1. ЦДЮТ є комплексним позашкільним навчальним закладом, який надає знання, формуючи уміння та навички за інтересами, забезпечує потреби особистості у творчій та інтелектуальній самореалізації, гармонійного розвитку дітей та молоді віком від 5 до 18 років, духовний і фізичний розвиток, підготовку до активної професійної та громадської діяльності, створює умови до соціального захисту та організації змістовного дозвілля відповідно до здібностей, обдарувань та стану здоров'я вихованців, учнів і слухачів у позаурочний та позанавчальний час.

2.2. Головною метою ЦДЮТ є сприяння становленню творчої особистості навчання і виховання дітей та молоді у позаурочний та позанавчальний час.

2.3. Головними завданнями діяльності ЦДЮТ є:

- надання дітям та молоді знань, формування умінь та навичок за інтересами;
- вільний розвиток особистості та формування її соціально-громадського досвіду;
- виховання у вихованців, учнів і слухачів патріотизму, любові до України, поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також інших націй і народів;
- виховання у дітей та молоді шанобливого ставлення до родини та людей похилого віку;
- створення умов для творчого, інтелектуального, духовного і фізичного розвитку вихованців, учнів і слухачів;
- формування у вихованців, учнів та слухачів свідомого й відповідального ставлення до власного здоров'я та здоров'я оточуючих, навичок безпечної поведінки;
- задоволення освітньо-культурних потреб вихованців, учнів та слухачів, які не забезпечуються іншими складовими структури освіти;
- задоволення потреб вихованців, учнів та слухачів у професійному самовизначенні і творчій самореалізації;
- пошук, розвиток та підтримка здібних, обдарованих і талановитих вихованців, учнів і слухачів;
- вдосконалення фізичного розвитку вихованців, учнів та слухачів, підготовка спортивного резерву для збірних команд України з різних видів спорту;
- організація дозвілля, пошук його нових форм, профілактика бездоглядності, правопорушень;
- виховання в учасників освітнього процесу свідомого ставлення до власної безпеки та оточуючих;
- формування здорового способу життя вихованців, учнів та слухачів.

2.4. Комунальний заклад "Компаніївський центр дитячої та юнацької творчості" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області здійснює свою діяльність у відповідності з Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про позашкільну освіту", актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, наказами місцевого центрального органу виконавчої влади у сфері освіти, Положенням про позашкільний навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 № 433 (433-2001-п) (із змінами) і даним Статутом.

2.5. В ЦДЮТ навчання та виховання дітей ведеться державною мовою - українською.

2.6. ЦДЮТ організовує роботу з дітьми та молоддю за принципом добровільності вибору діяльності за інтересами, а також здійснює її за участю батьків або осіб, які їх замінюють, громадських організацій, товариств, фондів тощо.

Діяльність ЦДЮТ будується на умовах доступності, гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку, органічного зв'язку з національною культурою, традиціями, пріоритетності загальнолюдських цінностей.

2.7. ЦДЮТ може проводити навчально-виховну, інформаційно-методичну, організаційно-масову, навчально-тренувальну та спортивну роботу за напрямками:

- художньо-естетичний;
- туристсько-краєзнавчий;
- еколого-натуралістичний;
- науково-технічний;
- дослідницько-експериментальний;
- фізкультурно-спортивний;
- військово-патріотичний;
- бібліотечно-бібліографічний;
- соціально-реабілітаційний;
- оздоровчий;
- гуманітарний.

2.8. ЦДЮТ розробляє і затверджує програму реалізації головних напрямків діяльності з урахуванням особливостей соціально-економічного розвитку регіону, інтересів вихованців, учнів і слухачів, потреб сім'ї, запитів інших навчальних закладів, молодіжних і дитячих громадських організацій.

2.9. ЦДЮТ несе відповідальність перед особою, суспільством та державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- реалізацію основних завдань, визначених Законом України "Про позашкільну освіту" та Положенням про позашкільний навчальний заклад;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

- дотримання фінансової дисципліни.

2.10. ЦДЮТ має право:

- користуватися пільгами, які передбачені діючим законодавством України;
- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми і засоби організації навчально-виховного процесу;
- у встановленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- визначати контингент учнів, вихованців, слухачів;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами, проводити науково-дослідну, експериментальну та пошукову роботу;
- створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис;
- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних умовах;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- спрямовувати кошти на розвиток власної соціальної бази;
- мати власну атрибутику (емблему, дипломи, значки, форму тощо);
- об'єднувати свою діяльність, на підставі спеціальних угод, з діяльністю інших організацій, установ, підприємств як в Україні, так і за її межами.

III. Організація і основи діяльності

3.1. ЦДЮТ функціонує як позашкільний методичний та навчально – виховний центр.

3.2. Колектив ЦДЮТ розробляє програми та концепцію своєї діяльності спільно з центральним органом виконавчої влади у сфері освіти. При цьому враховується і інтереси і нахили дітей, підлітків, потреби сім'ї, трудового колективу, громадських організацій, надається методична допомога на місцях за профілем своєї діяльності.

3.3. Учасниками освітнього процесу ЦДЮТ є:

- вихованці, учні, слухачі;
- директор, методист, культорганізатор, адміністратор, психолог;
- педагогічні працівники, спеціалісти, які залучені до навчально – виховного процесу;
- батьки, особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ, організацій, які беруть участь у здійсненні навчально – виховного процесу.

3.4. Творчі об'єднання позашкільного навчального закладу класифікуються за трьома рівнями:

Початковий рівень – творчі об'єднання загально розвиваючого спрямування, що сприяють виявленню здібностей обдарувань вихованців, учнів і слухачів або розвитку їх інтересу до творчої діяльності;

Основний рівень – творчі об'єднання, які розвивають стійкі інтереси вихованців, учнів і слухачів, дають їм знання, практичні уміння і навички, задовольняють потреби у професійній орієнтації;

Вищий рівень – творчі об'єднання за інтересами для здібних і обдарованих вихованців, учнів і слухачів.

Відповідно до рівня класифікації визначається мета і перспективи діяльності творчого об'єднання, його чисельний склад, кількість годин для опанування програми.

Творчі об'єднання, що відповідають другому і четвертому освітнім рівням, можуть підлягати державному ліцензуванню як окремі, структурні підрозділи, установи.

3.5. Основна діяльність дітей, підлітків та юнацтва в ЦДЮТ – участь в одновікових і різновікових творчих об'єднаннях за інтересами (гурток, секція, клуб, студія ансамбль, театр і т.д.). Діяльність об'єднань визначається окремими положеннями. Кожна дитина має право займатися в кількох об'єднаннях.

Заняття можуть проводитись як за програмою одного, двох профілей, так і комплексне, залежно від характеру діяльності об'єднання (театр, музика і т.д.), індивідуально, групами, об'єднаннями.

Проводиться індивідуальна робота з дітьми – інвалідами за місцем проживання. Наповнюваність таких об'єднань визначається керівником установи, відповідно до характеру діяльності, віку дітей, умов праці, програм гуртка, студії, індивідуально в групах, спільними заняттями, які можуть змінюватись кожного року в межах щорічних асигнувань, передбачених на утримання закладу.

Зарахування в туристичні, хореографічні об'єднання проводиться за висновком про стан здоров'я дітей і підлітків.

3.6. Набір до творчих об'єднань відбувається як на без конкурсній основі, так і за конкурсом, умови якого розробляє ЦДЮТ.

3.7. Чисельний склад об'єднання встановлюється директором закладу залежно від профілю та можливостей організації освітнього процесу згідно з нормативами. Гранична наповнюваність груп відповідно до психофізіологічного розвитку вихованців, учнів і слухачів, їх вікових категорій, рівня майстерності не більше 10 – 15 чоловік.

3.8. Освітній процес у ЦДЮТ здійснюється диференційовано до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців, учнів, слухачів у різноманітних організаційних формах: заняття, гурткова робота, клубна робота, урок, лекція, індивідуальні заняття, семінар, читання, вікторина, концерт, змагання, тренування, репетиція, похід, екскурсія, експедиція, практична робота.

Цілі, завдання і зміст діяльності різнопрофільних дитячих об'єднань базуються на педагогічно обґрунтованому виборі форм, засобів та методів роботи, навчальних планів і програм, розроблених Міністерством освіти і науки України. Педагогічні працівники можуть планувати роботу гуртків, секцій за іншими навчальними планами і програмами, що затверджуються управлінням освіти райдержадміністрації, обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти.

3.9. З дозволу центрального органу виконавчої влади у сфері освіти в діяльності творчого об'єднання разом з дітьми можуть брати участь батьки, які надають організаційну, практичну допомогу, тощо.

3.10. Початок і закінчення занять, масових заходів, режим роботи ЦДЮТ, його працівників визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженими адміністрацією та профспілковим комітетом, а у святкові та неробочі дні за окремим планом. Тривалість занять у ЦДЮТ визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів і слухачів: віком від 5 до 6 років – 30 хвилин; віком від 6 до 7 років – 35 хвилин; інших – 45 хвилин.

Тривалість навчального року в ЦДЮТ встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти. ЦДЮТ організовує роботу дітей та молоді протягом календарного року. Виходячи з потреб в ньому можна створювати короткотермінові гуртки із змінним складом гуртківців, дотримуючись установлених норм наповнюваності гуртків.

3.11. Протягом навчального року та в канікулярний період ЦДЮТ проводить різноманітну масову роботу з дітьми та молоддю в гуртках, секціях інших об'єднаннях на своїй базі та на базі оздоровчих таборів з денним перебуванням, за місцем проживання, організовує концертні поїздки, походи, екскурсії, подорожі, змагання, огляди, конкурси, фестивалі та інше.

3.12. За погодженням з центральним органом виконавчої влади у сфері освіти, при наявності відповідної матеріальної бази, ЦДЮТ може організувати виконання замовлень підприємств, організацій та інших структур на виробі, необхідні у господарстві.

3.13. ЦДЮТ організовує і проводить очно – заочні масові заходи: свята, змагання, конкурси, огляди, створює необхідні умови для організації дозвілля, спілкування дітей та їх батьків, надає методичну допомогу дитячим та юнацьким організаціям.

3.14. Центр дитячої та юнацької творчості може:

- організовувати роботу своїх гуртків, груп та інших творчих об'єднань у приміщеннях загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, навчально-виробничих комбінатів, підприємств, організацій, вищих навчальних закладів, наукових установ, на базі спортивних будівель і стадіонів відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

- організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі виробничої та педагогічної практики учнів і студентів загальноосвітніх, професійно-технічних і вищих навчальних закладів.

- створювати відповідні підрозділи для підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками позашкільної роботи. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів і за іншими організаційними формами.

В масовій роботі ЦДЮТ взаємодіє з сім'єю, культурно-освітніми громадськими об'єднаннями, навчально-виховними закладами, які сприяють національному та духовному відродженню.

3.15. ЦДЮТ проводить методичну роботу щодо удосконалення змісту, форм і принципів виховного процесу, їх реалізації в програмах і методах

навчання та виховання підростаючого покоління через систему інформаційної служби, ознайомлює працівників ЦДЮТ з новими програмами і методичними рекомендаціями, надає їм допомогу в організації практичної роботи з гуртківцями за профілями і видами діяльності.

3.16. Права та обов'язки вихованців, учнів, слухачів ЦДЮТ визначаються Конституцією України, Конституцією ООН "Про права дитини", Законом України "Про освіту", Законом України "Про позашкільну освіту", "Положення про позашкільний навчально-виховний заклад" та іншими нормативно-правовими актами.

Вихованці, учні, слухачі мають право на здобуття позашкільної освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань, та інтересів.

ЦДЮТ встановлює різні види морального стимулювання та матеріального заохочення для вихованців, учнів, слухачів. Вихованці, учні, слухачі ЦДЮТ мають право на пільгове відвідування вечорів відпочинку, тематичних програм, масових заходів.

ЦДЮТ несе відповідальність за збереження життя та здоров'я дітей та учнівської молоді під час навчально-виховної роботи з ними.

ЦДЮТ може видавати своїм вихованцям - випускникам відповідні документи про позашкільну освіту.

IV. Управління та керівництво позашкільним навчальним закладом

4.1. Керівництво позашкільним навчальним закладом здійснює його директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу педагогічну освіту і стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів освіти в порядку, встановленому МОН.

4.2. Директор, педагогічні та інші працівники позашкільного навчального закладу призначаються на посади і звільняються з посад відповідно до законодавства.

4.3. Директор позашкільного навчального закладу:

- здійснює керівництво колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;

- організовує освітній процес;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок вихованців, учнів і слухачів;

- створює належні умови для здобуття вихованцями, учнями і слухачами позашкільної освіти;

- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами навчального закладу;

- організовує виконання кошторису доходів і видатків навчального закладу, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, в установленому порядку відкриває рахунки в установах банків або органах Державного казначейства;

- встановлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам навчального закладу відповідно до законодавства;

- представляє ЦДЮТ в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником (власником) за результати діяльності закладу;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-освітніх закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;
- забезпечує право вихованців, учнів і слухачів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників навчального закладу;
- затверджує посадові обов'язки працівників зазначеного закладу.

4.4. Директор позашкільного навчального закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління позашкільним навчальним закладом.

4.5. Педагогічна рада позашкільного навчального закладу:

- розглядає плани, підсумки і актуальні питання навчальної, тренувальної, виховної, організаційно-масової та інформаційно-методичної роботи закладу, його структурних підрозділів, гуртків, груп та інших творчих об'єднань, а також питання дотримання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці;
- розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності навчального закладу, утворення нових гуртків, груп та інших творчих об'єднань;
- визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, впровадження в освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- створює у разі потреби експертні та консультаційні комісії за напрямками роботи;
- порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників тощо;
- Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу.

4.6. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб позашкільного навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше, ніж два на рік.

4.7. Органом громадського самоврядування позашкільного навчального закладу є загальні збори колективу ЦДЮТ.

У період між загальними зборами діє рада позашкільного навчального закладу, діяльність якої регулюється Статутом ЦДЮТ.

У позашкільному навчальному закладі за рішенням загальних зборів або ради позашкільного навчального закладу можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський батьківський комітет, а також комісії, асоціації тощо.

V. Фінансово-господарська та матеріально-технічна діяльність

5.1. Фінансово-господарська діяльність ЦДЮТ провадиться відповідно до законодавства та Статуту .

5.2. Фінансування ЦДЮТ здійснюється за рахунок коштів відповідних бюджетів.

Фінансування позашкільного закладу може проходити також за рахунок додаткових джерел

5.3. Додатковими джерелами формування коштів позашкільного навчального закладу є:

- кошти, отримані за надання платних послуг;
- від реалізації продукції, виробів виготовлених гуртківцями і педагогічними працівниками;
- від здачі за узгодженням з власником в оренду приміщення, кімнат у вільний від занять час
- кошти гуманітарної допомоги;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
- інші надходження.

Кошти, отримані позашкільним навчальним закладом з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої Статутом ЦДЮТ.

VI. Господарська діяльність

6.1. ЦДЮТ при здійсненні фінансово-господарської діяльності має право:

- розпоряджатися коштами господарської та іншої діяльності відповідно до Статуту;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;
- розвивати власну матеріальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, профільних таборів, туристичних баз;
- володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту.

Матеріально-технічна база позашкільного навчального закладу включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в його користуванні та на балансі органу управління освітою Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.

Для проведення навчально-виховної, навчально-тренувальної та спортивної роботи ЦДЮТ надаються в користування спортивні об'єкти, культурні, оздоровчі та інші заклади безоплатно або на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається місцевими

органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства.

6.2. Майно ЦДЮТ може вилучатися засновником лише за умови подальшого використання цього майна та коштів, отриманих від його реалізації, на розвиток позашкільної освіти в порядку, встановленому чинним законодавством.

VII. Діяльність Центру дитячої та юнацької творчості у рамках міжнародного співробітництва

7.1. ЦДЮТ за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах.

ЦДЮТ має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн у встановленому законодавством порядку.

VIII. Ліквідація і реорганізація ЦДЮТ

8.1. Ліквідація і реорганізація проводиться за рішенням Засновника. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

8.2. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління ЦДЮТ.

9.3. При реорганізації або ліквідації закладу працівникам, які звільняються чи переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно Кодексу законів про працю України.

IX. Заключні положення

Цей Статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням шістдесят шостої сесії восьмого
скликання Компаніївської селищної ради
від 30 січня 2025 року № 7934

СТАТУТ

Компаніївського міжшкільного навчально-виробничого комбінату

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Компаніївський міжшкільний навчально-виробничий комбінат (далі - КМНВК) - навчально-виховний комплекс, який задовольняє потреби громадян, держави, суспільства та учнів загальноосвітніх навчальних закладів II-III ступенів у допрофільній підготовці, профільному та професійному навчанні, в тому числі в підготовці водіїв автотранспортних засобів. КМНВК здійснює професійне консультування учнівської молоді, на його базі може здійснюватись вивчення предметів інваріантної та варіативної складової навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів. Комбінат забезпечує реалізацію потреб особистості в отриманні професії і кваліфікації відповідно до її інтересів, здібностей, наявних умов.

Міжшкільний навчально-виробничий комбінат може бути:

- Центром профільної та професійної орієнтації, здійснює допомогу учням в усвідомленому виборі профілю навчання, подальшої самореалізації випускника;
- Центром шкільних освітніх округів.
- Центром комп'ютерних технологій, що забезпечує здобуття сучасної комп'ютерної освіти на державному рівні, тощо.
- Центром позашкільної освіти

1.2. Компаніївський міжшкільний навчально-виробничий комбінат є комунальним, неприбутковим закладом Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області. КМНВК знаходиться у спільній власності Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області. Засновник - Компаніївська селищна рада Кропивницького району Кіровоградської області.

1.3. Засновник здійснює фінансування витрат на утримання, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів.

1.4. Міжшкільний навчально-виробничий комбінат є юридичною особою, має рахунки в установах банків, печатку та штамп із зазначенням свого повного найменування, самостійний баланс.

Головним розпорядником коштів міжшкільного навчально-виробничого комбінату є відповідний структурний підрозділ місцевого органу державної виконавчої влади.

1.5. В своїй діяльності комбінат користується і діє відповідно до Закону України "Про освіту", Положення про міжшкільний комбінат, інших нормативно-правових актів чинного законодавства України з питань освіти та власного Статуту.

1.6. Повна назва:

- Компаніївський міжшкільний навчально-виробничий комбінат.

Скорочення назва:

- КМНВК.

1.7. Місцезнаходження комбінату (юридична адреса): Україна, 28400, Кропивницький район, Кіровоградська область, селище Компаніївка,

вул. Шкільна, будинок 1.

1.8. КМНВК самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством України та власним Статутом.

1.9. КМНВК може співпрацювати з підприємствами, відносини з якими регулюються на основі договорів.

1.10 КМНВК здійснює:

- трудову, профорієнтаційну, допрофесійну і професійну підготовку учнів загальноосвітніх навчальних закладів
- професійну підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації незайнятого населення, в тому числі підготовку водіїв автотранспортних засобів відповідно до ліцензії Міністерства освіти та науки та акредитації Міністерства внутрішніх справ;
- профільну освіту на рівні кваліфікаційних вимог до курсової підготовки;
- позашкільну освіту.

1.11. Адміністрація навчального закладу здійснює діяльність та приймає рішення в межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством України та власним Статутом.

1.12. КМНВК може мати філії, відділення, та інші структурні підрозділи.

1.13. КМНВК має право: визначати контингент учнів, організовувати навчальні заняття курсової підготовки, гурткову роботу, клуби, секції, студії тощо; надавати платні послуги, перелік яких установлюється Кабінетом Міністрів України.

1.14. Для координації роботи КМНВК створена Координаційна рада, яка приймає рішення щодо розробки і впровадження нових навчальних планів і програм профільного, професійного навчання, підготовки, апробацію і впровадження навчально-методичного забезпечення технологічного профілю, проектів нормативних документів щодо діяльності КМНВК.

1.15. КМНВК може здійснювати професійну підготовку фізичних та юридичних осіб за договорами у відповідності до наявних ліцензій на право надання професійно-технічної освіти.

1.16. Взаємовідносини КМНВК з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, укладеними між ними.

1.17. Медичне обслуговування учнів забезпечується місцевими органами державної виконавчої влади і здійснюється відповідними закладами Міністерства охорони здоров'я України, відомчими медичними закладами.

II. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Компаніївський міжшкільний навчально-виробничий комбінат створюється відповідно до освітніх потреб населення і при наявності необхідної матеріально-технічної, методичної бази, педагогічних кадрів.

2.2. Головною метою КМНВК є:

- задоволення потреб учнів загальноосвітніх навчальних закладів та дорослого населення у поглибленні базової трудової підготовки, в отриманні ними професій та кваліфікацій відповідно до їх інтересів, здібностей і наявних умов;

- забезпечення реалізації права особистості на здобуття профільної, допрофесійної та професійної освіти;
- формування соціальної, комунікативної, інформаційної, технічної компетенції учнів на допрофесійному рівні, спрямування їх щодо майбутньої професійної діяльності.

2.3. Основними завданнями діяльності КМНВК є :

- забезпечення базової трудової і початкової професійної підготовки учнів, що включає розвиток школяра як особистості, його нахилів, здібностей, професійного самовизначення, формування загальнолюдської моралі, придбання необхідного обсягу знань і вмінь про економіку, техніку, нові технології, способи трудової діяльності;
- організація та здійснення професійного консультування учнів, профорієнтаційної роботи та вибору професій учнями;
- створення умов для організації науково-технічної творчості і раціоналізації;
- ствердження ролі професіоналізму в умовах конкуренції і виживання, надання обдарованим і здібним учням можливості для реалізації різних напрямків трудової підготовки, розкриття і розвиток позитивних природних нахилів, здібностей і обдарованості, формування активної громадської позиції;
- професійна підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації незайнятої молоді та дорослого населення;
- вивчення окремих предметів навчального плану загальноосвітньої школи відповідно до профілю навчання.
- реалізація профільності навчання в основній та старшій загальноосвітній школі.
- розвиток загальних /інтелектуальних, психофізіологічних та інших/ і спеціальних /художніх, технічних, математичних тощо/ здібностей особистості учнів, відродження народних промислів та ремесел, виховання культури праці, естетичної, екологічної культури через різні форми позашкільної освіти.

2.4. За видами діяльності Компаніївський МНВК може здійснювати:

- загальну середню освіту;
- професійно-технічну освіту;
- підготовку водіїв транспортних засобів;
- позашкільну освіту відповідно до наявних умов та кадрового забезпечення.
- вирощування с/г продукції
- надання послуг автотранспорту,
- надання в оренду приміщень, споруд і обладнання, створення малих підприємств, кооперативів тощо.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Освітній процес КМНВК – це система організаційних, педагогічних, методичних та технічних заходів, спрямованих на реалізацію потреб учнів та слухачів у загальноосвітній, допрофесійній, професійній підготовці. Він ґрунтується на засадах гуманістичної, особистісно орієнтованої педагогіки, демократизму, громадянської свідомості, незалежності від політичних, громадських, релігійних об'єднань, спільній діяльності педагогічних

працівників, учнів, слухачів та батьків, представників громади, підприємств, установ, організацій в інтересах особистості, суспільства, держави.

3.2. Комбінат планує свою роботу самостійно, відповідно до річного плану роботи. В планах роботи визначаються основні питання діяльності комбінату, перспективи його розвитку. План роботи КМНВК розглядається педагогічною радою, затверджується радою комбінату та наказом директора.

3.3 КМНВК здійснює навчально-виховний процес за денною та вечірньою формами навчання

3.4 Навчальний рік у КМНВК розпочинається з 01 вересня. Формування навчальних груп та інших об'єднань, тарифікація здійснюються у період до 15 вересня.

3.5 Організація допрофільної підготовки здійснюється у 8-9 класах з метою сприяння вибору ними напряму профільного навчання у старшій школі та професійної орієнтації учнів. Форми допрофільної підготовки, що здійснюється на базі КМНВК:

- психолого-діагностичне дослідження учнів;
- проведення профільних та професійно-спрямованих короткотермінових курсів за вибором (професійних проб);
- проведення профорієнтаційних курсів та заходів;
- поглиблене вивчення предметів інваріантної складової навчальних планів.

3.6 Профільне навчання учнів 10-11-их класів здійснюється за навчальними програмами, які мають відповідний гриф, або Державними стандартами професійно-технічної освіти для учнів, що навчаються за професійним спрямуванням.

Профільне навчання реалізується через:

- впровадження профільних програм;
- професійне навчання учнів у відповідності до обраного профілю навчання, бажання учнів та батьків;
- спецкурси та курси за вибором профорієнтаційного спрямування;
- довузівська підготовка.

3.7 Організація професійної підготовки учнів здійснюється в рамках профільного навчання у відповідності до ліцензійних вимог.

3.8 Організація навчально-виховного процесу здійснюється відповідно до навчальних планів, які складаються КМНВК на основі Державних стандартів освіти, Типових навчальних планів, розроблених профільним Міністерством України. Робочі навчальні плани комунального закладу затверджуються відповідним органом управління за погодженням з відповідним органом управління освіти.

Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани закладу погоджуються з управлінням освіти обласної держадміністрації та профільним Міністерством України.

3.9. КМНВК забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти.

3.10. КМНВК працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти та науки України, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені

навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей. Забезпечує єдність навчання і виховання.

3.11. Формування навчальних груп в МНВК здійснюється на підставі заяви учнів та письмової згоди батьків учнів або осіб, які їх замінюють, з урахуванням профвідбору.

3.12. Мережу і наповнюваність навчальних груп визначає КМНВК відповідно до нормативних документів в галузі загальної середньої освіти, професійно-технічної та позашкільної освіти.

3.13. Навчання та виробнича практика учнів здійснюється відповідно до робочих навчальних планів в кабінетах, навчально-виробничих майстернях, лабораторіях комбінату та, на основі відповідних договорів, на підприємствах, установах, організаціях.

3.14. Режим роботи навчального закладу складається відповідно до розкладу, узгоджується з радою комбінату і затверджується його директором.

3.15. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначаються розкладом уроків, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, узгоджується з радою комбінату і затверджується його директором.

3.16. Окрім обов'язкових навчальних занять в КМНВК можуть проводитись індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, громадян та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів та обдарувань.

3.17. Визначення рівня навчальних досягнень учнів здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання.

3.18. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання навчальних досягнень доводяться до відома учнів та адміністрації базових шкіл.

3.19. За успіхи у навчанні для всіх учасників навчально-виховного процесу можуть встановлюватися різні форми морального та матеріального заохочення.

3.20. Звільнення учнів від кваліфікаційних екзаменів здійснюється у порядку, встановленому Профільним Міністерством України

3.21. Випускникам КМНВК, які закінчили повний курс професійного навчання, надається право складати державну кваліфікаційну атестацію на присвоєння кваліфікації, розряду з видачею відповідного документа, встановленого Кабінетом Міністрів України зразка.

3.22. Випускникам КМНВК, які опанували курс профільного навчання, може видаватися відповідний документ про закінчення такого курсу.

3.23. Тривалість навчального року в КМНВК обумовлюється виконанням навчальних програм.

Навчальні заняття для учнів загальноосвітніх навчальних закладів розпочинаються з 01 вересня поточного року і закінчуються не пізніше 01 липня наступного року.

Для слухачів з числа дорослого населення навчальні заняття проводяться протягом календарного року.

IV. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в КМНВК є:

- учні та слухачі з числа дорослого населення;

- педагогічні працівники;
- інженерно-педагогічні працівники та навчально-допоміжний персонал;
- батьки (особи, які їх замінюють);
- представники підприємств, установ, кооперативних, громадських організацій, фондів, асоціацій, які беруть участь у роботі КМНВК.

4.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права й обов'язки визначено Законом України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про професійно-технічну освіту", "Про позашкільну освіту" та іншими нормативно-правовими документами;

4.3. Учні та слухачі КМНВК мають право на:

- На здобуття позашкільної освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір спеціальності в комбінаті;
- навчання у декількох гуртках, групах та інших творчих об'єднаннях в комбінаті;
- добровільний вибір напрямку навчання в комбінаті;
- на безпечні і нешкідливі для здоров'я умови навчання і праці;
- на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- на користування матеріально-технічною базою МНВК;
- брати участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- представлення в органах громадського самоврядування комбінату;
- вільне вираження поглядів і переконань;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4.4. Учні та слухачі КМНВК зобов'язані:

- систематично оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено державними стандартами освіти;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд;
- дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку навчального закладу, Правил для учнів і слухачів комбінату.

4.5. До учнів, що порушують Статут КМНВК, адміністрацією можуть застосовуватися заходи впливу:

- зауваження;
- надсилання листа з відповідною інформацією на адресу школи або батьків (осіб, що їх замінюють);
- у випадку систематичного, грубого порушення дисципліни учні з їх батьками запрошуються на засідання педагогічної ради;

4.6. Педагогічними працівниками КМНВК можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечують результативність та якість своєї роботи,

фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

До педагогічної діяльності в КМНВК можуть залучатися викладачі вищих навчальних закладів, працівники підприємств, установ та організацій для викладання окремих навчальних предметів, курсів за вибором, факультативів.

4.7. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників, педагогічне навантаження й інші трудові відносини регулюються чинним законодавством України про працю, Законами України "Про загальну середню освіту", "Про позашкільну освіту" та іншими нормативно-правовими актами.

4.8. Педагогічні працівники КМНВК мають право на:

- захист професійної честі та гідності;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- внесення пропозицій керівництву закладу і відділу освіти Компаніївської районної державної адміністрації щодо поліпшення навчально-виховної роботи, подання на розгляд керівництву КМНВК та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів і педагогічних працівників та застосування стягнень до тих, хто порушує правила що діють в навчальному закладі;
- вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів навчання та виховання учнів;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів КМНВК;
- проведення в установленному порядку дослідно-експериментальної пошукової роботи;
- вибір форм підвищення педагогічної майстерності та кваліфікації;
- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;
- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України.

4.9. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків під час навчально-виховного процесу не допускається.

4.10. Педагогічні та інші працівники КМНВК зобов'язані:

- виконувати навчальні плани та програми;
- надавати знання, формувати вміння і навички з різних напрямків освіти диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів нахилів, здібностей учнів і слухачів;
- проводити профорієнтаційну, позакласну роботу;
- сприяти розвитку інтелектуальних і творчих здібностей учнів та слухачів, їх фізичних якостей відповідно до задатків та запитів;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями і слухачами морально-етичних норм поведінки, правил внутрішнього трудового розпорядку комбінату, вимог інших документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу;

- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність учня і громадянина, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства, виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- берегти здоров'я учнів і слухачів, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;
- виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу України;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);
- виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- дотримуватися вимог Статуту КМНВК, виконувати правила внутрішнього розпорядку та посадові обов'язки, положень Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом КМНВК.;
- брати участь у роботі педагогічної ради КМНВК, заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності;
- виконувати накази і розпорядження директора, органів державного управління та місцевого самоврядування, до сфери управління яких належить заклад;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- сприяти формуванню позитивного іміджу КМНВК та підвищенню його авторитету серед громадськості.

4.11. Вчителі, керівники груп та інших творчих об'єднань комбінату працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором.

4.12. Обсяг педагогічного навантаження в КМНВК визначається директором згідно із чинним законодавством за погодженням Центру моніторингу та аналізу діяльності закладів освіти Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, змін у мережі закладу, протягом навчального року або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням чинного законодавства про працю.

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

4.14. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовка здійснюється через установи, які мають відповідні ліцензії.

4.15. Атестація педагогічних працівників КМНВК здійснюється відповідно до порядку, розробленого Міністерством освіти і науки України.

4.16. Призначення на посаду та звільнення з посади заступника (заступників) директора з навчально-виховної роботи та педагогічних

працівників здійснюється місцевим органом управління освітою за поданням директора КМНВК.

Призначення на посаду та звільнення інших працівників здійснює директор навчального закладу.

4.17. Права й обов'язки інженерно-педагогічних працівників та навчально-допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Правилами внутрішнього розпорядку, посадовими інструкціями.

4.18. Батьки учнів та особи, що їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківського комітету та ради комбінату;
- звертатися до директора КМНВК і органів громадського самоврядування, органів управління освітою з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування КМНВК та у відповідних державних, судових органах;

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

- своєчасно сповіщати адміністрацію КМНВК про причини відсутності або хвороби дитини.

4.20. Представники громадськості мають право:

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню КМНВК.

V. УПРАВЛІННЯ МНВК

5.1. Управління КМНВК в системі освіти здійснюється її власником та відповідним структурним підрозділом місцевого органу державної виконавчої влади.

5.2. Керівництво КМНВК здійснює його директор. Директором може бути громадянин України, який має вищу освіту і стаж педагогічної роботи не менше 3 років.

Директор комбінату призначається і звільняється з посади засновником згідно чинного законодавства.

5.3. Органом громадського самоврядування в комбінаті є загальні збори колективу. Делегати зборів з правом вирішального голосу обираються від таких категорій:

- працівників КМНВК – зборами трудового колективу;
- учнів КМНВК – зборами навчальних груп;
- батьків, представників шкіл, громадськості – батьківськими зборами навчальних груп.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів (по 3 особи). Загальні збори правомочні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Загальні збори скликаються не менше одного разу на рік. Право скликати збори мають голова ради КМНВК, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор КМНВК, засновник.

Загальні збори:

- обирають раду КМНВК, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

- заслуховують звіт директора і голови ради КМНВК про їхню роботу, дають їй оцінку відкритим або таємним голосуванням;
- розглядають найважливіші питання діяльності КМНВК;
- приймають рішення про стимулювання праці директора, голови ради КМНВК; у разі, коли директор не справляється зі своїми обов'язками, порушують клопотання перед відповідним органом виконавчої влади про його невідповідність посаді.

5.4. У період між загальними зборами вищим органом громадського самоврядування є рада КМНВК.

5.5. Метою діяльності ради є:

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

В окремих випадках функції ради можуть виконувати загальні збори. До ради КМНВК обираються пропорційно представники від працівників КМНВК, учнів, батьків і громадськості загальними зборами відкритим або таємним голосуванням.

Рада КМНВК скликається її головою, засновником, а також членами ради, якщо за це висловилося не менше третини її складу, директором комбінату.

Засідання ради є правомочним, якщо у ньому бере участь не менше двох третин її членів.

Рішення ради приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні її членів.

5.6. Рада комбінату:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- затверджує план та режим роботи КМНВК;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення трудової підготовки учнів;
- вносить пропозиції директору про стимулювання педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- контролює напрямки витрачання коштів;
- погоджує умови оренди приміщень, споруд і обладнання, створення малих підприємств, кооперативів тощо.

5.7. У КМНВК створюється педагогічна рада – дорадчий колегіальний орган, що об'єднує всіх педагогічних працівників КМНВК. Головою педагогічної ради є директор КМНВК.

5.8. Педагогічна рада:

- розглядає основні питання освітньої та виробничої діяльності МНВК;
- здійснює вибір варіантів навчальних програм та підручників;
- розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності комбінату, створення нових гуртків та інших творчих об'єднань учнів та слухачів.

- організовує підвищення кваліфікації педагогічних працівників, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду тощо;
- розглядає питання дотримання вимог охорони та безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу.

5.9. При педагогічній раді можуть створюватись різноманітні профільні об'єднання, секції, творчі групи, методичні комісії, педагогічні консилиуми тощо.

5.10. Безпосереднє управління КМНВК здійснює його директор, який призначається і звільняється засновником або уповноваженим ним органом з дотриманням чинного законодавства.

5.11. Директор КМНВК:

- забезпечує реалізацію державної освітньої політики, діє від імені КМНВК;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами КМНВК, затверджує кошторис та організовує його виконання, укладає угоди, відкриває рахунки в установах банків і є розпорядником кредитів;
- видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов'язкові для всіх учасників навчально-виховного, виробничого процесу;
- формує мережу класів та груп;
- вносить пропозиції місцевому органу управління освіти про призначення і звільнення своїх заступників, педагогічних працівників;
- за погодженням із трудовим колективом (профспілковим комітетом) затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників КМНВК;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку, застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади.
- установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам КМНВК відповідно до чинного законодавства та формує штатний розпис, який погоджується з начальником відділу освіти районної державної адміністрації, встановлює форми матеріального заохочення в межах власного кошторису.

5.12. Заступник директора з навчально-виховної роботи:

- громадянин України, який має вищу освіту і стаж педагогічної роботи не менше 3 років.
- відповідає за організацію освітнього процесу, виконання навчальних програм, якість трудової та професійної підготовки учнів, дотримання норм охорони праці і безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу;
- здійснює контроль за ефективністю навчально-виховного процесу, надає методичну допомогу вчителям, майстрам виробничого навчання;
- забезпечує зв'язок і наступність між навчально-виховною роботою шкіл і КМНВК;
- відповідає за організацію навчально-виховного процесу, якість трудової підготовки, за виконання навчальних програм, за якість навчання, знань і умінь учнів;
- складає розклад занять і звіти про навчально-виховну роботу;

- аналізує педагогічну діяльність вчителів, визначення їх потреби в підвищенні професійної кваліфікації і педагогічної майстерності;
- планує методичну роботу та контролює її виконання;
- організовує і проводить семінари, лекції, педагогічні читання та інші заходи з питань підвищення кваліфікації педагогічних кадрів;
- бере участь в організації проведення атестації педагогічних працівників;
- вивчає і узагальнює кращий досвід вчителів комбінату та організовує його поширення та впровадження;
- сприяє організації науково-дослідної роботи вчителів;
- формує вчителя як творчу особистість, здатну до створення якісно нового в педагогічній діяльності;
- комплектує навчальні групи і вносить пропозиції щодо закріплення за ними вчителів і майстрів виробничого навчання.

5.13 Заступник директора з навчально-виробничої роботи:

- організовує контроль за проведенням роботи з охорони праці;
- забезпеченням практичної трудової підготовки учнів;
- відповідає за виробництво і реалізацію продукції КМНВК.

5.14. Методист з профорієнтаційної роботи:

- організовує роботу профорієнтаційної служби КМНВК;
- надає методичну допомогу з профорієнтації вчителям, майстрам виробничого навчання;
- проводить роботу по забезпеченню професійного самовизначення учнів, упередженню помилок у виборі професії;
- координує роботу психологічних служб з профорієнтації, профорієнтаційну роботу комбінату, шкіл, базових підприємств.

5.15. Заступник директора з господарської частини:

- вживає заходів щодо підтримки в належному стані будівель комбінату, майна, яке знаходиться на балансі комбінату;
- здійснює контроль за дотриманням чистоти і порядку в навчальних класах, лабораторіях, побутових приміщеннях і коридорах;
- забезпечує відповідні санітарно-гігієнічні умови для проведення навчальних занять;
- здійснює контроль за наявністю інвентаря і підтримує його в робочому стані;
- надає допомогу вчителям і майстрам виробничого навчання у придбанні матеріалів, інструментів, устаткування для організації практичних занять і продуктивної праці;
- вживає заходів по забезпеченню технічних працівників комбінату спецодягом, захисними, миючими, дезінфекційними засобами;
- несе відповідальність за ремонт, підготовку до нового навчального року приміщень, за охорону приміщень та майна, благоустрій, дотримання чистоти прилеглої території;
- здійснює керівництво технічним персоналом і несе відповідальність перед директором комбінату за якість їх роботи, за створення їм сприятливих умов праці;
- забезпечує рух фінансових, виробничих, господарських документів через бухгалтерію;

- здійснює закупівлю, доставку, оприбуткування і реалізацію матеріальних цінностей, проводить інвентаризацію і організовує списання матеріалів, несе відповідальність за облік електроенергії, води, комунальних послуг, укладає угоди з обслуговуючими організаціями.

5.16. Вчителі КМНВК здійснюють навчання і виховання учнів, забезпечують належний рівень їх трудової підготовки, охорону праці учнів та слухачів, проводять профорієнтаційну, позакласну роботу, беруть участь у підготовці обладнання для проведення навчально-виховного процесу.

5.17. Майстри виробничого навчання відповідають за якість практичної трудової підготовки учнів, створення умов для їх навчально-виробничої діяльності, виконання учнями вимог охорони праці на робочих місцях. В навчальне навантаження майстра входять години на проведення практичних занять, виробничої практики учнів. В межах робочого часу майстер готує до занять матеріально-технічну базу навчально-виробничого процесу у закріпленій за ним майстерні (цеху, лабораторії тощо), бере участь у проведенні гурткової, профорієнтаційної, виховної роботи тощо.

VI. МНВК І ЗАГАЛЬНООСВІТНІ ШКОЛИ

6.1. Загальноосвітні навчальні заклади, які направляють учнів на навчання в КМНВК, передають йому педагогічне навантаження інваріантної та варіативної складових навчального плану у обсязі, передбаченому відповідними типовими навчальними планами та необхідному для якісного оволодіння учнями обраного напрямку діяльності.

6.2. КМНВК здійснює координацію профілеорієнтаційної, профорієнтаційної і методичної роботи з трудового навчання в загальноосвітніх школах, надає школам допомогу в організації допрофільної підготовки та профільного навчання, здійснює відбір учнів загальноосвітніх навчальних закладів для навчання в КМНВК.

6.3. Загальноосвітні навчальні заклади беруть участь у комплектуванні навчальних груп, здійснюють систематичний контроль за відвідуванням учнями занять в КМНВК, їх успішністю, поведінкою, а також відповідають за підвіз учнів на навчання до комбінату.

Педагогічні колективи шкіл і КМНВК забезпечують наступність у профорієнтаційній роботі, освітньому процесі. Загальноосвітні навчальні заклади і КМНВК узгоджують спільну роботу, розклад занять, навчальне навантаження.

VII. МАЙНО КМНВК

7.1 Майно КМНВК становлять основні фонди (приміщення, обладнання, транспортні засоби тощо), а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі КМНВК.

7.2. Майно КМНВК належить йому на праві власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування, Статуту комбінату та укладених ним угод.

7.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна МНВК може проводитися лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані комбінату внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

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

Джерелами формування майна є:

- майно, передане КМНВК Засновником та закріплене за ним на підставі рішення сесії районної ради;
- майно, придбане за рахунок коштів районного бюджету;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- безоплатні або благодійні внески, спонсорська допомога, пожертвування організацій, фондів, інших юридичних та фізичних осіб, гуманітарна допомога;
- інші джерела.

VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Порядок ведення бухгалтерського обліку в КМНВК визначається чинним законодавством та нормативно-правовими актами України.

8.2. Фінансово-господарська діяльність КМНВК здійснюється на основі його кошторису, затвердженого головним розпорядником коштів.

Фінансування КМНВК здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету, а також за рахунок інших джерел не заборонених чинним законодавством.

8.3. Джерелами формування кошторису КМНВК є:

- кошти місцевого (державного) бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти, професійно-технічної чи позашкільної освіти для забезпечення реалізації мети та завдань закладу;
- плата за надання додаткових освітніх послуг;
- кошти, одержані за підготовку кадрів відповідно до укладених договорів;
- прибутки від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень (дільниць);
- прибутки від реалізації с/г продукції;
- надходження від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання, автомобільної та тракторної техніки, іншого майна;
- кошти благодійної допомоги;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, передані підприємствами, організаціями, установами та окремими громадянами;
- кредити і позички банків;
- валютні надходження;
- інші прибутки.

Кошти, отримані КМНВК з додаткових джерел фінансування, не вважаються прибутком і не оподатковуються. Кошти використовуються для проведення діяльності, передбаченої цим Статутом.

Комбінат у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами господарської та іншої діяльності;
- володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства.

8.4. КМНВК визначає структуру і штатний розпис з урахуванням установленого фонду заробітної плати.

8.5. Кошти КМНВК зберігаються на його рахунках в установах банків і знаходяться у повному розпорядженні КМНВК.

8.6. Звітність КМНВК визначається вимогами державної статистики.

8.7. Діловодство МНВК організовується відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

ІХ. МІЖНАРОДНІ ЗВ'ЯЗКИ

9.1. КМНВК має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.

9.2. КМНВК, за наявності матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних коштів, має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін педагогічними працівниками та учнями, створювати у встановленому порядку спільні асоційовані заклади і навчальні центри, проводити спільні заходи (конференції, конкурси тощо), а також вступати до міжнародних організацій відповідно.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КМНВК

10.1. Контроль за дотриманням КМНВК державних стандартів освіти здійснюється відповідними структурними підрозділами місцевих органів державної виконавчої влади в сфері освіти.

10.2. Основною формою контролю за діяльністю КМНВК є атестація, яка проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

10.3. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюються засновником КМНВК відповідно до чинного законодавства.

ХІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ МНВК

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію КМНВК приймає засновник, при погодженні з Міністерством освіти і науки України.

11.2. Реорганізація або ліквідація КМНВК здійснюється згідно з чинним законодавством.

11.3. Якщо КМНВК реорганізується чи ліквідується, учням, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовжити навчання за обраним профілем, а працівникам, які звільняються або переводяться на інше місце роботи, гарантовано дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.
