



**У К Р А Ї Н А**  
**ДОНЕЦЬКА ОБЛАСТЬ**  
**КРАМАТОРСЬКА РАЙОННА РАДА**  
**Р І Ш Е Н Н Я**

від 26.01.2021 № 8/2-38

Про затвердження Статуту комунального закладу Краматорської районної ради «Криничанський заклад загальної середньої освіти» в новій редакції

Керуючись пунктом 20 частини 1 статті 43, підпунктом 3 пункту 6-2 Розділу V «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України від 21.05.1997 № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні», Законами України від 05.09.2017 № 2145-VIII «Про освіту», від 13.05.1999 № 651-XIV «Про загальну середню освіту», враховуючи рішення Краматорської районної ради від 26.01.2021 року № 8/2-17 «Про затвердження передавального акту балансових рахунків, матеріальних цінностей та активів Олександрівської районної ради Краматорській районній раді», Краматорська районна рада, -

**ВИРІШИЛА:**

1. Змінити назву «Криничанський навчально-виховний комплекс «середня загальноосвітня школа I ступеня – дитячий садок» Олександрівської районної ради Донецької області» на комунальний заклад Краматорської районної ради «Криничанський заклад загальної середньої освіти».
2. Затвердити Статут комунального закладу Краматорської районної ради «Криничанський заклад загальної середньої освіти» у новій редакції (додається).
3. Доручити сектору освіти Олександрівської райдержадміністрації здійснити необхідні заходи, передбачені діючим законодавством, щодо державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань соціального захисту населення, освіти, науки, охорони здоров'я, культури, духовності, фізкультури, спорту, молодіжної політики та туризму /Панченко/.

Голова районної ради



С.В. Моховик

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням Краматорської районної  
ради Донецької області

від 12.09.2021 № 8/д-38

Голова районної ради

С.В.Моховик



## СТАТУТ

### КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

#### Краматорської районної ради «Кривничанський заклад загальної середньої освіти»

(нова редакція)

Місцезнаходження:  
84041, Донецька область,  
с. Кривниці,  
вулиця Шкільна, буд.50 б.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1.** Комунальний заклад Краматорської районної ради «Криничанський заклад загальної середньої освіти» заснований на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Краматорського району та підпорядкованим відділу освіти Краматорської державної адміністрації (далі – відділ освіти).

**1.2.** Засновником комунального закладу - Краматорська районна рада, що є правонаступником Олександрівської районної ради.

**1.3.** Форма власності – комунальна.

**1.4.** Місцезнаходження навчального закладу: Україна, 84041, Донецька область, с. Криниці, вулиця Шкільна, буд. 50 б.

**1.5.** Повна назва: Криничанський заклад загальної середньої освіти  
Скорочена назва: Криничанський ЗЗСО

**1.6.** Криничанський заклад загальної середньої освіти» (далі – заклад освіти) є юридичною особою, має рахунки в органах Казначейства, рахунки в установах банків, самостійний баланс, штамп, печатку.

**1.7.** Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», актами Президента України, Верховної ради України, Кабінету Міністрів України, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про дошкільний навчальний заклад, Положенням про навчально-виховний комплекс, рішеннями Краматорської районної ради та іншими чинними нормативно-правовими актами, цим Статутом.

**1.8.** Заклад освіти діє на підставі Статуту, розробленого відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, Положення про дошкільний навчальний заклад, Положення про навчально-виховний комплекс інших нормативно-правових актів, затверджених засновником закладу освіти.

**1.9.** Діяльність закладу освіти спрямована на забезпечення всебічного розвитку особистості шляхом навчання, виховання та розвитку, які ґрунтуються на загальнолюдських цінностях та принципах, визначених Законом України "Про освіту".

**1.10.** Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

**1.11.** У закладі освіти цим Статутом визначена українська мова навчання.

**1.12.** Медичне обслуговування учнів і вихованців, надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організація заходів для госпіталізації (у разі показань) забезпечуються медичними установами на території громади.

Заклад освіти інформує про такі випадки батьків або осіб, які їх замінюють, та відділ освіти Краматорської районної державної адміністрації.

**1.13.** Організація гарячого харчування дітей шкільного і дошкільного віку здійснюється відповідно до чинного законодавства.

**1.14.** Створення, зміна типу, реорганізація та ліквідація закладу освіти та його філій здійснюється відповідно до вимог законодавства.

**1.15.** Заклад освіти складається з двох підрозділів: дошкільного - дитячий садок та шкільного - середня загальноосвітня школа I ступеня. Структурні підрозділи закладу освіти не є юридичними особами і функціонують відповідно до Положень.

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від трьох до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту початкової загальної освіти. У складі шкільного підрозділу можуть бути групи продовженого дня тощо.

**1.16.** Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів.

**1.17.** Головним завданням закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на дошкільну та початкову загальну освіту;

- створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, учня молодшого шкільного віку;
- формування гармонійної особистості;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання в дітей поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості дитини, її здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права дітей на вільне формування світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я дітей;
- створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку, учнями безперервної дошкільної та початкової загальної освіти в обсязі державних стандартів дошкільної та початкової загальної освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів;

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

- безпечні умови дошкільної і освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів початкової загальної освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- збереження матеріально-технічної бази.

**1.19.** Заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- користуватися пільгами, що передбачені державою;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із відділом освіти
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- бути власником і розпорядником майна згідно із законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб згідно чинного законодавства;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих і культурних підрозділів.

**1.20.** У закладі освіти можуть бути створені та функціонувати: рада навчально-виховного комплексу, загальні збори трудового колективу, методична рада, піклувальна рада, батьківський комітет, педагогічна рада, методичні об'єднання вчителів, профспілковий комітет, творчі групи, учнівські організації неполітичного характеру.

**1.21.** У закладі освіти працює методичне об'єднання вчителів закладу освіти, яке координує свою роботу з відповідними установами.

**1.22.** Медичне обслуговування учнів та вихованців, відповідні умови для його організації створюються адміністрацією навчально-виховного комплексу і здійснюється медичними працівниками навчальних та лікувальних закладів.



## 2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ДОШКІЛЬНОМУ ПІДРОЗДІЛІ

- 2.1. Дошкільний підрозділ закладу освіти діє на підставі Статуту, затвердженого Засновником.
- 2.2. Дошкільний підрозділ закладу освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та даним Статутом.
- 2.3. Дошкільний підрозділ закладу освіти працює впродовж року за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, неробочі та святкові дні.
- 2.4. Режим роботи дошкільного підрозділу закладу освіти встановлюється наказом директора за погодженням з відділом освіти Краматорської районної державної адміністрації відповідно до законодавства України.
- 2.5. Дошкільний підрозділ розрахований на 15 місць.
- 2.6. Група комплектується за віковими ознаками (різновікова). На кожний навчальний рік мережа груп, режим роботи груп та тривалість перебування в них дітей встановлюється за погодженням з відділом освіти Краматорської районної державної адміністрації.
- 2.7. У дошкільному підрозділі функціонує група загального розвитку.
- 2.8. Дошкільний заклад має групи з денним режимом перебування дітей.
- 2.9. Наповнюваність груп дітьми становить до 15 дітей.
- 2.10. Прийом дітей до дошкільного підрозділу здійснюється директором закладу освіти впродовж календарного року на підставі документів::
- заяви від батьків або осіб, які їх замінюють;
  - свідоцтва про народження;
  - медичної довідки про стан здоров'я дитини за висновком лікаря про те, що дитина не має протипоказань відвідувати заклад;
  - медичної довідки сімейного лікаря або лікаря-педіатра про епідеміологічне оточення;
  - документи, які підтверджують батьківство або документи осіб, які замінюють батьків;
  - документи для встановлення батьківської плати.
- 2.11. За дитиною зберігається місце у дошкільному підрозділі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).
- 2.12. Відрахування дітей із дошкільного підрозділу 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 цього типу;
  - якщо дитина не відвідує заклад без поважних причин більше 2 місяців;
  - у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.
- 2.13. Адміністрація закладу освіти письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш, ніж за 10 календарних днів.
- 2.14. У разі вибуття вихованця з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до навчально-виховного комплексу заяву із зазначенням причини вибуття.
- 2.15. Навчальний рік дошкільному підрозділі починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року.
- 2.16. Дошкільний підрозділ здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік.
- 2.17. Плани роботи дошкільного підрозділу на навчальний рік схвалюються педагогічною радою закладу, затверджуються директором закладу освіти.
- 2.18. У дошкільному підрозділі визначається державна мова освітнього процесу. У встановленому законодавством України порядку в дошкільному підрозділі можуть створюватися окремі групи з навчанням мовою національних меншин поряд із державною мовою.
- 2.19. Зміст дошкільної освіти реалізується згідно з інваріантними і варіативними програмами, затвердженими та рекомендованими Міністерством освіти і науки України.

**2.20.** Навчально-виховний процес у дошкільному підрозділі здійснюється відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти. Зміна змісту і обсягу Базового компоненту дошкільної освіти не допускається.

**2.21.** Дошкільний підрозділ організовує освітній процес за такими пріоритетними напрямками: математичний, художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ШКІЛЬНОМУ ПІДРОЗДІЛІ**

**3.1.** Заклад освіти провадить свою діяльність самостійно, відповідно до перспективного річного плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчально-виховного комплексу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи схвалюється педагогічною радою закладу освіти, затверджуються директором закладу освіти.

**3.2.** Основним документом, що регулює навчально-виховний процес у шкільному підрозділі, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки, із конкретизацією варіативної частини.

Робочий навчальний план закладу освіти затверджується відділом освіти Краматорської державної адміністрації (далі – відділ освіти). У вигляді додатку до робочого навчального плану додається розклад уроків.

**3.3.** Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники закладу освіти самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки, молоді, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

**3.4.** Заклад освіти здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

При необхідності надається право і створюються умови для індивідуального навчання відповідно до Положення про індивідуальне навчання.

**3.5.** Зарахування дітей до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють; свідоцтва про народження (копії), паспорта; медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу і дошкільного підрозділу).

З дошкільного підрозділу до першого класу шкільного підрозділу переводяться діти, як правило, із шести років.

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

**3.6.** З урахуванням потреб населення та місцевих умов заклад освіти приймає рішення про створення груп продовженого дня та визначає режим їх роботи.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

**3.7.** Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється закладом освіти у межах часу, що передбачений робочим навчальним планом, погоджується з відділом освіти та затверджується директором.

**3.8.** Поділ класів на групи у шкільному підрозділі на уроках з окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки.

**3.9.** Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

**3.10.** За погодженням з відділом освіти з урахуванням місцевих умов, специфіки закладу освіти запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.

**3.11.** Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих – 40. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідним органом

управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

**3.12.** Щоденна кількість і послідовність навчальних занять у шкільному підрозділі визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується відділом освіти та затверджується директором.

**3.13.** Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

**3.14.** Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

**3.15.** У закладі освіти визначення рівня навчальних досягнень учнів здійснюється відповідно до діючої системи та критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти.

**3.16.** Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником, педагогом через свідоцтво досягнень, щоденник.

**3.17.** Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту початкової загальної освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається чинним законодавством.

**3.18.** Учням, які закінчили заклад освіти, видається відповідний документ про освіту.

**3.19.** Порядок переведення і випуску учнів закладу освіти здійснюється згідно чинного законодавства.

**3.20.** За відмінні успіхи у навчанні учні закладу освіти можуть нагороджуватися відповідно до Положення про загальноосвітній навчальний заклад і в порядку, визначеному Міністерством освіти та науки України.

#### **4. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

**4.1.** Учасниками навчально-виховного процесу закладу освіти є: діти дошкільного віку, учні, керівники, педагогічні працівники, інші спеціалісти, молодший обслуговуючий персонал, батьки або особи, що їх замінюють, представники інших організацій, які беруть участь у навчально-виховній роботі.

**4.2.** Статус учасників навчально-виховного процесу, їх права і обов'язки визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

**4.3.** Діти у сфері дошкільної освіти мають право на:

- безоплатну дошкільну освіту;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, що шкодить здоров'ю дітей;
- здоровий спосіб життя;
- безоплатне медичне обслуговування в закладі дошкільної освіти;
- інші права, передбачені чинним законодавством України.

**4.4.** Учні закладу освіти мають гарантоване державою право на:

- доступність і безкоштовність дошкільної, початкової загальної освіти;
- вибір закладу освіти, форми навчання, позашкільних і позакласних занять;
- користування навчальною, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, оздоровчою базою закладу освіти;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- участь у різних видах, виставках, конкурсах тощо;
- додаткову освіту, у тому числі платну, за своїм бажанням і інтересами;
- участь в обговоренні, вирішенні питань дозвілля учнів, побуту тощо;

- участь у гуртках, групах за інтересами тощо;
  - захист від будь-яких проявів насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

#### 4.5. Учні закладу освіти зобов'язані:

- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь та гідність інших учасників навчально-виховного процесу;
- виконувати вимоги Статуту, Єдиних педагогічних вимог, правил поведінки учнів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;
- підвищувати загальнокультурний рівень;
- систематично і глибоко оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом початкової загальної освіти брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами, навчальним планом та цим Статутом;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дбайливо ставитися до державного, громадського особистого майна інших учасників навчально-виховного процесу, у випадку його пошкодження відшкодувати збиток за рахунок батьків;
- брати участь у прибиранні класів і пришкольньої території;
- дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

4.6. Педагогічним працівником закладу освіти повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

4.7. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників, педагогічне навантаження, інші види педагогічної діяльності та трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

4.8. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

- самостійне обрання форм, методів, способів навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів і вихованців;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- навчання у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- внесення керівництву закладу і відділу освіти пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднання у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, закладів освіти, установ та організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України.



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

#### **4.9. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:**

- забезпечувати належний рівень виховання, викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, дотримуючись вимог Державного стандарту дошкільної освіти, початкової загальної освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відомих дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виховувати в учнів, вихованців повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища країни;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів, вихованців та їх батьків;
- захищати дітей, молодь від будь-яких проявів насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати Статут закладу освіти, правила та режим внутрішнього трудового розпорядку, умови прийому на роботу;
- виконувати накази і розпорядження адміністрації, органів державного управління освітою;
- вести відповідну документацію;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

**4.10.** У закладі освіти періодично проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Порядок проведення атестації встановлюється Міністерством освіти і науки та Положенням про атестацію педагогічних працівників.

**4.11.** Педагогічні працівники, які за результатами атестації не відповідають займаній посаді або систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту), звільняються з роботи згідно чинного законодавства.

**4.12.** Навчально-допоміжний персонал приймається на роботу і звільнюється директором закладу освіти згідно чинного законодавства. Їхні права, обов'язки регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

**4.13.** Працівники закладу освіти в обов'язковому порядку проходять профілактичний медичний огляд із оформленням його результатів у санітарній книжці встановленого зразка, періодичність яких затверджена чинним законодавством.

**4.14.** Батьки та особи, що їх замінюють, мають право:

- обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів державного управління освітою, органів громадського самоврядування з питань розвитку, навчання, виховання та захист законних інтересів своїх дітей;
- приймати рішення про участь дитини в спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;

- брати участь у зміцненні матеріально-технічної бази НВК, у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах;
- інші права, передбачені чинним законодавством України.

**4.15.** Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за виховання, здобуття дітьми дошкільної, початкової загальної освіти і зобов'язані:

- створювати умови для здобуття дітьми дошкільної та початкової загальної освіти за будь-якою формою навчання;
- своєчасноносити плату за харчування дитини в закладі освіти у встановленому порядку;
- своєчасноповідомляти заклад освіти про можливість відсутності або хворобу дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини, постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів, здібностей;
- додержуватись режиму роботи закладу освіти, санітарно – гігієнічних норм та правил;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком;
- здійснювати обов'язки з питань розвитку, виховання, навчання та захисту законних інтересів своєї дитини.
- здійснювати інші обов'язки, що передбачені законодавством України.

- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту закладу;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- не допускати проявів будь-яких форм фізичного, психічного та морального насильства над дитиною;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
- виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського та інших народів, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до своєї країни.

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

**4.16.** Батьки чи особи, які їх замінюють, несуть однакову відповідальність за виховання, навчання і розвиток дітей. У разі невиконання батьками своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством України, заклад освіти може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

**4.17.** Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

**4.18.** Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватись Статуту закладу освіти, виконувати накази та розпорядження адміністрації закладу освіти з питань організації навчально-виховного процесу, рішення органів громадського самоврядування;
- захищати дітей дошкільного віку, учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо;
- дотримуватись етики поведінки та моралі.

## 5. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

**5.1.** Управління закладом освіти здійснюється відділом освіти Краматорської районної державної адміністрації в межах повноважень, передбачених чинним законодавством.

Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади начальником відділу освіти Краматорської районної державної адміністрації.

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

Директор навчально-виховного комплексу призначаються на посаду та звільняються з посади відповідно до законодавства.

**5.2.** Директор закладу освіти:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- відповідає за реалізацію завдань дошкільної та початкової загальної освіти, визначених Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» «Про дошкільну освіту», та забезпечення рівня дошкільної освіти та початкової загальної освіти у межах державних вимог до їх змісту і обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу освіти;
- дієвідомі закладу, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях;
- розпоряджається майном і коштами закладу освіти, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- забезпечує раціональний підбір і розстановку кадрів згідно з штатним розписом, затвердженим начальником відділу освіти Краматорської районної державної адміністрації.
- видає в межах своєї компетенції накази та контролює їх виконання;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- контролює організацію харчування та медичного обслуговування дітей, організацію оздоровчої роботи в закладі освіти ;
- затверджує посадові інструкції працівників закладу, забезпечує ознайомлення їх з умовами праці, правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- організовує інструктажі працівників закладу освіти з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної, цивільної та техногенної безпеки, а також надання першої невідкладної допомоги;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил техніки безпеки;
- забезпечує пожежну безпеку відповідно до законодавства;
- забезпечує створення у закладі освіти безпечно освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- щороку звітує про діяльність закладу освіти на загальних зборах (конференціях) колективу закладу освіти та батьків або осіб, які їх замінюють;
- формує відкриті загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.
- здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;

**5.3.** До складу адміністрації закладу освіти входить: - директор закладу освіти;



**5.4.** Органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік. Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів колективу визначаються цим Статутом і колективним договором. Загальні збори заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких двох категорій:

- працівників НВК – зборами трудового колективу;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить 4 роки.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з двох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради закладу освіти, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

#### **Загальні збори:**

- можуть обрати раду закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчально-виховного комплексу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;
- визначають інші функції, що не суперечать чинному законодавству.

#### **5.5. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти.**

##### **5.5.1. Метою діяльності ради є:**

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

##### **5.5.2. Основними завданнями ради є:**

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів та вихованців, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів та вихованців;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання дітей дошкільного віку, учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню вимог чинного законодавства щодо обов'язковості дошкільної та початкової загальної освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримці обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів, вихованців та навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.



**5.5.3. До ради обираються** пропорційно представники від педагогічного колективу, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу освіти.

**5.5.4. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин** приймається виключно загальними зборами.

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

**5.5.5. Рада закладу освіти діє на засадах:**

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

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

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту закладу освіти, доводяться в 7-и денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу освіти.

**5.5.6. Очолює раду закладу освіти голова, який обирається із складу ради.**

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути: директор.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу освіти, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

**5.5.7. Рада закладу освіти:**

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за дотриманням Статуту закладу освіти учасниками навчально-виховного процесу;
- затверджує режим роботи закладу освіти;
- сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження учнів закладу освіти похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у підготовці атестаційних матеріалів для атестаційної комісії районного рівня з метою обговорення питань клопотання про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відділу освіти пропозиції щодо матеріального і морального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання, бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів та вихованців, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття початкової обов'язкової освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням дітей дошкільного віку, учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи закладу освіти;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначається радою.

#### **5.6. У закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.**

До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні та медичні працівники (при наявності у штатному розписі), інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів груп і класів

На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських організацій, педагогічні працівники закладів освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше 4-х разів на рік.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

Педагогічна рада обирає з його складу секретаря на навчальний рік.

#### **5.7. Педагогічна рада розглядає питання:**

- оцінює результативність реалізації Державного стандарту дошкільної та початкової загальної освіти і стан якісного виконання програм розвитку у різновіковій групі та навчальних програм початкової школи;
- розглядає питання удосконалення організації освітнього процесу в закладі освіти;
- визначає план роботи закладу освіти та педагогічне навантаження працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, впровадження в освітній процес досягнень науки та передового педагогічного досвіду;
- аналізує проведення експериментальної та інноваційної діяльності в закладі освіти;
- визначає шляхи співпраці закладу освіти із сім'ями учнів і вихованців;
- розглядає питання якості роботи групи з пріоритетним напрямком діяльності;
- розглядає питання морального та матеріального заохочення закладу освіти;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- затверджує план підвищення педагогічної (фахової) майстерності педагогічних працівників;
- удосконалення методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про початковий рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- організовує роботу, пов'язану з підвищенням кваліфікації педагогічних працівників, розвитком їхньої ініціативи, використання досягнень науки і передового педагогічного

досвіду;

- розглядає інші питання діяльності педагогічних працівників;

### **5.8. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти.**

Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше 4-х разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

**5.9. При закладі освітита рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.** Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступності початкової загальної освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

#### **5.10.1. Основними завданнями піклувальної ради є:**

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості початкової загальної освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (вихованців) у закладі освіти;
- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, оздоровчої бази закладу освіти;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння продовженню здобуття випускниками закладу освіти загальної середньої освіти в інших освітніх установах України;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та закладом освіти

#### **5.10.2. Наглядова (піклувальна) рада закладу освіти**

- Наглядова (піклувальна) рада закладу освіти створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

- Наглядова (піклувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

- Члени наглядової (піклувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

- До складу наглядової (піклувальної) ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу освіти.

#### **5.10.3. Піклувальна рада діє на засадах:**

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

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

правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо. Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу закладу освіти, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

**Голова піклувальної ради:**

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

**5.10.5. Піклувальна рада має право:**

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

**5.10.6. Особливості відносин між закладом освіти та політичними партіями (об'єднаннями) і релігійними організаціями**

- Заклад освіти відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер.
- Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти.

У закладі освіти забороняється створення середків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.

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

**5.12. У закладі освіти можуть створюватись батьківські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.**

**5.13. Батьківські збори:**

- обирають органи батьківського самоврядування;
- обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування НВК;
- вносять на розгляд ради НВК, педради, директора пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в класі та НВК.



## 6. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ УЧНІВ І ВИХОВАНЦІВ

- 6.1 У закладі освіти організовано одноразове гаряче харчування для учнів початкових класів та триразове гаряче харчування для вихованців дошкільного підрозділу.
- 6.2. Заклад освіти забезпечується продуктами харчування відповідно до санітарно-гігієнічних правил і норм харчування дітей дошкільного та молодшого шкільного віку у порядку, визначеному законодавством України.
- 6.3. Режим харчування дітей удошкільному підрозділі його кратність залежить від режиму роботи та тривалості перебування в ньому дітей. Режим харчування дітей у шкільному підрозділі залежить від розкладу занять.
- 6.4. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на бракеражну комісію закладу освіти, директора закладу освіти.
- 6.5. Для дітей, які перебувають у дошкільному підрозділі менше шести годин, організація харчування, його форми і кратність визначаються за домовленістю з батьками або особами, які їх замінюють.

## 7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

- 7.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до його Статуту та законодавства.
- 7.2. Джерелом фінансування закладу освіти є кошти відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування та інших джерел.
- 7.3. Додатковими джерелами фінансування коштів закладу освіти є:
- кошти, отримані за надання платних послуг;
  - кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
  - добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб;
  - інші надходження, не заборонені чинним законодавством.
- 7.4. Розмір коштів, що надходять з додаткових джерел фінансування, не підлягає обмеженню, ці кошти не можуть бути вилучені на кінець бюджетного року, не враховуються при визначенні обсягів бюджетного фінансування на наступний рік і можуть використовуватися виключно для провадження діяльності закладу освіти
- 7.5. Матеріально-технічна база закладу освіти включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його користуванні та закріплене за ним на праві оперативного управління і не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.
- 7.6. Ведення бухгалтерського обліку та звітності закладу освіти здійснюється централізованою бухгалтерією відділу освіти Краматорської районною державною адміністрацією
- 7.7. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.
- 7.8. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
- 7.9. Заклад освіти має право на придбання і оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, які сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

## 8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

- 8.1. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у

рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

**8.3.** Участь закладу освіти в міжнародних програмах та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до законодавства.

## **9. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ**

**9.1.** Державний контроль за діяльністю здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної та початкової загальної освіти.

**9.2.** Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється Державною службою якості освіти України.

**9.3.** Основною формою контролю за діяльністю закладу освіти є інституційний аудит, що проводиться відповідно до діючого законодавства.

**9.4.** Відділом освіти Краматорської районної державної адміністрації та Засновником в закладі освіти здійснюється контроль за:

- фінансово-господарською діяльністю;

- дотриманням установчих документів;

- 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 мовним и або іншими ознаками;

- виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію боулінгу (цькуванню).

## **10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

**10.1.** Припинення діяльності закладу освіти відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації і проводиться за рішенням Засновника або за рішенням суду відповідно до чинного законодавства України.

**10.2.** У разі ліквідації закладу освіти його основні фонди і майно використовуються за рішенням Засновника.

**10.3.** Заклад освіти припиняє свою діяльність у встановленому законодавством порядку і вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.

## **11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

**11.1.** Зміни та доповнення до цього Статуту оформлюються шляхом викладення Статуту в новій редакції, затверджуються Засновником, та набувають юридичної сили після державної реєстрації.