



**ГІРСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОРИСПІЛЬСЬКИЙ РАЙОН
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р І Ш Е Н Н Я**

Відповідно до вимог статті 57 Господарського кодексу України, керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Гірська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити назву Комунального закладу «Мартусівське навчально-виховне об'єднання «Загальноосвітня школа І ступеня – дитячий садок» Гірської сільської ради Київської області» на «Мартусівське навчально-виховне об'єднання «загальноосвітня школа І ступеня – дитячий садок» Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області».

2. Затвердити статут комунального закладу Мартусівське навчально-виховне об'єднання «Загальноосвітня школа І ступеня – дитячий садок» Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області у новій редакції, що додається.

3. Керівнику Комунального закладу Мартусівське навчально-виховне об'єднання «загальноосвітня школа І ступеня – дитячий садок» Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області здійснити заходи щодо реєстрації Статуту.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісія з питань дотримання законності, запобігання корупції, депутатської діяльності, депутатської етики, регламенту та контролю за виконанням рішень ради.

с. Гора
від 30 грудня 2020 року
№ 157-4-VIII

Секретар ради

Л.Ф.Шершень

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сесії Гірської сільської ради
№ 157-4-VIII від 30.12.2020 року
Секретар

Л.Ф.Шершень

ПОГОДЖУЮ

В.о. начальника управління гуманітарного
розвитку та соціального захисту
населення виконавчого комітету Гірської
сільської ради Бориспільського району
Київської області _____
С.О.Давидок

С Т А Т У Т

**Мартусівського навчально-виховного об'єднання
«Загальноосвітня школа І ступеня – дитячий садок»
Гірської сільської ради
Бориспільського району
Київської області**

I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Мартусівське навчально-виховне об'єднання «Загальноосвітня школа I ступеня – дитячий садок» Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області (далі НВО) - навчальний заклад, який належить до комунальної власності територіальної громади Гірської сільської ради.

1.2. Місце знаходження Мартусівського навчально-виховного об'єднання «Загальноосвітня школа I ступеня – дитячий садок» Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області: 08343, вулиця Бориспільська, 7 села Мартусівка Бориспільського району Київської області.

Мартусівське навчально-виховне об'єднання «загальноосвітня школа I ступеня – дитячий садок» Гірської сільської ради Київської області має скорочену назву: Мартусівське НВО.

1.3. НВО є юридичною особою, має печатку, штамп, код ЄДРПОУ, при переході на фінансову самостійність може мати самостійний баланс і рахунки в установі банку.

НВО є неприбутковою організацією і утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

1.4. Засновником НВО є Гірська сільська рада Бориспільського району Київської області (далі – Засновник).

Заклад підпорядкований управлінню гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області (орган управління).

1.5. Головною метою закладу є реалізація прав громадян на здобуття дошкільної, базової загальної середньої освіти.

1.6. Головними завданням НВО є:

- забезпечення реалізації права громадян на дошкільну та базову загальну середню освіту;
- задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей дошкільного віку, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку;
- 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;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

- розвиток особистості дитини, її здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання у дітей 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 учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- формування цілісного сприйняття світового культурного та інтелектуального надбання.

1.7. НВО в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778, Положенням про дошкільний навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 року № 305, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом, а також іншими нормативними актами та документами Гірської сільської ради та Управління гуманітарного розвитку та соціального захисту населення Гірської сільської ради.

1.8. НВО створює базу персональних даних дітей та працівників, здійснює їх обробку відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

1.9. НВО самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України, власним Статутом.

1.10. Мережа класів та дошкільних груп у закладі формується за погодженням з відділом освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам здійснення навчально-виховного процесу, відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до школи та дитячого садка.

1.11. НВО несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

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

1.12. У НВО визначена українська мова навчання.

1.13. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у НВО організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

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

II. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ

2.1. Бориспільська районна державна адміністрація закріплює за НВО відповідну територію обслуговування.

2.2. Зарахування учнів до всіх класів (груп) НВО здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.3. Директор НВО зобов'язаний вжити заходів щодо ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до даного навчального закладу, його Статутом, правилами для учнів та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

2.4. Прийом дітей до дошкільного закладу здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, копії свідоцтва про народження.

2.5. До дошкільного закладу можуть прийматися діти віком від двох місяців до шести (семи) років. Групи комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками. При комплектуванні груп адміністрація закладу повинна 100% охопити дошкільною освітою дітей 5-го року життя.

2.6. Дошкільний заклад має 12-годинний режим перебування дітей. За потреби та погодженням із Засновником заклад може формувати групи з різним режимом перебування дітей у дошкільному закладі.

2.7. Наповнюваність груп дітьми здійснюється згідно вимог чинного законодавства.

2.8. За дитиною зберігається місце у дошкільному закладі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

2.9. Відрахування дітей із дошкільного закладу може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

2.10. Адміністрація дошкільного закладу зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.11. Дошкільний заклад здійснює соціально-педагогічний патронат сімей, діти яких не відвідують дошкільний заклад на закріпленій території.

2.12. Діти, які перебувають у дошкільному закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у цьому закладі.

2.13. Зарахування учнів до школи здійснюється до початку навчального року за наказом директора.

Для зарахування учня до НВО 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).

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.14. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до школи відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.15. Переведення учнів школи до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до школи заяву із зазначенням причини вибуття.

2.16. У школі першого ступеня навчання для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня.

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

III. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. НВО планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного плану роботи.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи її розвитку.

План роботи затверджується радою закладу та погоджується з відділом освіти.

3.2. Навчально-виховний процес у НВО здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України, відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти за програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України та обраними рішенням серпневої педагогічної ради у поточному навчальному році.

Індивідуалізація і диференціація навчання у школі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частин робочого навчального плану.

3.3. Робочі навчальні плани НВО затверджуються відділом освіти Бориспільської районної державної адміністрації.

Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани навчального закладу погоджуються з Міністерством освіти і науки України за поданням департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації.

3.4. НВО забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

3.5. НВО працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.6. НВО обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

3.7. Навчально-виховний процес у НВО здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

3.8. У НВО навчально-виховна робота поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.

3.9. НВО може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

3.10. Навчальний рік у загальноосвітній школі НВО починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік поділяється на семестри.

3.11. Навчальний рік у дошкільному закладі НВО починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному закладі проводиться оздоровлення дітей.

3.12. Дошкільний заклад НВО працює за 5-денним робочим тижнем. Вихідні: субота, неділя, святкові дні.

Режим роботи дошкільного закладу встановлюється його засновником за погодженням з Управлінням гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради. Працівники закладу та батьки повинні неухильно дотримуватись встановленого режиму роботи.

3.13. Щоденний графік роботи дошкільного закладу: групи з 12-годинним перебуванням дітей – 07.00 - 19.00.

3.14. Структура навчального року, тривалість навчальних занять, поділ на семестри та режим роботи встановлюються закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з управлінням гуманітарного розвитку та захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради.

3.15. Загальна тривалість канікул протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

3.16. Тривалість уроків у школі: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти та відповідним територіальним органом Державної служби з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів.

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

3.18. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог, затверджується директором НВО та погоджується відповідним територіальним органом Державної служби з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів.

3.19. Відволікання учнів від навчальних занять для впровадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.20. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом школи, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.21. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

IV. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів НВО визначаються Міністерством освіти і науки України.

4.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється в класних журналах, згідно з інструкціями, затвердженими Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної 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 школи може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців).

4.4. Навчальний рік у випускному 4-му класі школи 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.

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 відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися 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. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель).

4.8. Порядок переведення і випуск учнів визначається Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 р. № 762.

4.9. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-4-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи в навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

За успіхи в навчанні (праці) для учасників навчально-виховного процесу існують різні форми морального і матеріального заохочення.

4.10. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам похвальних листів здійснюється Міністерством освіти і науки України, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належить школа, відділом освіти Бориспільської районної державної адміністрації.

V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ

5.1. Виховання учнів та вихованців у НВО здійснюється під час проведення уроків, навчальних занять у дошкільних групах, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

5.2. Цілі виховного процесу в закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

5.3. У закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Примусове залучення учнів школи 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.

5.4. Дисципліна в НВО дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил для учнів, правил внутрішнього розпорядку для працівників та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

VI. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками навчально-виховного процесу в НВО є діти дошкільного віку, учні, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки дітей або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

6.3. Учень, вихованець — особи, які навчаються і виховуються в закладі.

6.4. Учні та вихованці НВО мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність дошкільної та загальної середньої освіти;
- вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частин робочого навчального плану;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

6.5. Учні закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;

- дотримуватися правил особистої гігієни.

6.6. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

6.7. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до чинного законодавства.

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

6.9. До педагогічної діяльності у закладах не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

6.10. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законами України «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) 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 робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

6.11. Керівник закладу призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та Статутом закладу.

6.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

6.13. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель (вихователь) — методист», «педагог — організатор — методист» та інші.

6.14. Педагогічні працівники НВО мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, нешкідливі для здоров'я учнів та вихованців;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;
- навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

6.15. Педагогічні працівники НВО зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки

України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- дотримуватися Статуту закладу, правил внутрішнього розпорядку, умов трудового договору (контракту);

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;

- вести відповідну документацію.

6.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

6.17. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу НВО регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

6.18. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;

- створювати батьківські громадські організації та брати участь у їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

- звертатися до органів управління освітою, керівника закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

6.19. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту закладу;
- поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

6.20. Інші права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені Статутом закладу та відповідними договорами.

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

6.21. У НВО організовується харчування дітей;

6.21.1. Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється відділом освіти Бориспільської районної державної адміністрації з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм.

6.21.2. У дошкільному закладі встановлено 3-разове харчування.

6.21.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та керівника закладу.

6.21.4. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у дошкільному закладі у розмірі, встановленому Засновником.

6.22. У НВО здійснюється медичне обслуговування дітей дошкільного та шкільного віку:

6.22.1. Медичне обслуговування дітей здійснюється амбулаторією сімейного типу.

6.22.2. До основних обов'язків медичного працівника закладу належить:

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

- організація і проведення медичних оглядів в тому числі поглиблених, профілактичних, лікувально-оздоровчих, фізіотерапевтичних заходів, оцінка їх ефективності;

- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, виконання натуральних та грошових норм, дотримання раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження, рухового режиму, організацією фізичного виховання, загартування;

- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;

- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків та працівників дошкільного навчального закладу;

- здійснення контролю за своєчасним проходженням медичних оглядів працівників.

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

VII. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

7.1. Керівництво закладом здійснює його директор. Директором НВО може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш трьох років, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

7.2. Директор НВО призначається на посаду та звільняється з посади управлінням гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради згідно із законодавством.

7.3. Директор НВО:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- організовує навчально-виховний процес;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності;

- розпоряджається в установленому порядку, за рішенням Засновника, майном закладу, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

- розпоряджається в установленому порядку коштами закладу;

- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;

- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

7.4. Директор є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління школою.

7.5. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

7.6. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

- планування та режиму роботи закладу;

- варіативної складової робочого навчального плану;

- переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу;

- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;

- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;

- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю школи.

7.7. Органом громадського самоврядування НВО є загальні збори колективу, що скликаються не менш як один раз на рік. Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини працівників. Рішення приймається більшістю голосів присутніх делегатів.

Загальні збори:

- заслуховують звіт директора і голови ради школи;

- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності школи;

- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу;

- приймають рішення про створення ради школи, піклувальної ради, учнівського комітету, батьківського комітету, методичного об'єднання, комісії, асоціації та інших допоміжних органів, діяльність яких буде направлена на виконання статутних завдань школи;

- за попереднім погодженням директором НВО затверджують Положення про раду школи, піклувальну раду, учнівський комітет, батьківський комітет, методичне об'єднання, комісії, асоціації та інші допоміжні органи, рішення про створення яких було прийнято;

- розглядають інші найважливіші напрями діяльності школи;

- приймають рішення про стимулювання праці директора НВО та інших педагогічних працівників.

7.8. У закладі за рішенням загальних зборів створена і діє рада закладу, діяльність якої регулюється Положенням, що затверджується зборами після погодження директором закладу.

7.9. У період між загальними зборами діє рада закладу.

7.9.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом;

- розширення колегіальних форм управління закладом;

- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

7.9.2. 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, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

7.9.3. До ради закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу (за рішенням зборів трудового колективу), батьків (за рішенням класних батьківських зборів) і представників громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу.

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.

7.9.4. Рада НВО 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 НВО, 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 законодавству України та Статуту навчального закладу, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості шляхом оприлюднення їх на інформаційному стенді школи та на сайті.

У разі незгоди адміністрації школи з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання.

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

7.9.5. Очолює раду НВО голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не може бути директор.

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

7.9.6. Рада НВО:

- організує виконання рішень загальних зборів;

вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів та груп, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження учнів 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;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- вносить 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 відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального 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 дітьми;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням та вихованцям;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів та вихованців;

- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

7.10. При закладі може діяти піклувальна рада.

7.11. Діяльність та завдання піклувальної ради закладу визначаються чинним законодавством та Положенням про піклувальну раду закладу.

VIII. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Майно закладу перебуває у комунальній власності територіальної громади і закріплюється за закладом на праві оперативного управління. Органом управління майна закладу є Засновник. Будь-які дії щодо майна закладу (відчуження, передача в оренду, списання і т.д.), в тому числі укладення будь-яких правочинів щодо майна (інвестиційний договір, іпотечний договір, договір застави і т.д.), на підставі яких виникають права та обов'язки, школа здійснює відповідно до рішень Засновника.

8.2. Матеріально-технічна база НВО включає будівлі, споруди, землю комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

8.3. Фінансування закладу здійснюється його Засновником.

8.4. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

8.5. Джерелами фінансування НВО є:

кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

кошти, отримані за надання платних послуг;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законодавством.

8.6. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ним осіб.

8.7. Доходи (прибутки) навчального закладу використовуються виключно для фінансування витрат на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених законодавством та цим Статутом.

8.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких

належить заклад. За рішенням Засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

8.9. НВО має право згідно із законодавством придбати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу.

8.10. Звітність про діяльність НВО ведеться відповідно до чинного законодавства.

8.11. Для забезпечення навчально-виховного процесу база закладу складається із навчальних кабінетів, груп, музично-спортивного залу, медичного кабінету, їдальні тощо.

ІХ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

9.1. НВО за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

9.2. Участь НВО у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до чинного законодавства.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

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

10.2. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить школа, Державна інспекція навчальних закладів при Міністерстві освіти і науки України, департамент освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, Управлінням гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради.

10.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше, ніж один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

10.4. Позачергова атестація проводиться, як виняток, лише за рішенням Міністерства освіти і науки України за поданням органу громадського самоврядування школи або Управлінням гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради.

10.5. Атестованому закладу підтверджується право видачі документів про освіту державного зразка за рівнем дошкільної, базової загальної середньої освіти.

10.6. Якщо результати діяльності закладу та/або умови організації навчально-виховного процесу не відповідають установленим державним стандартам, заклад вважається неатестованим. У такому випадку приймається рішення про проведення повторної атестації через один - два роки або зміни типу, реорганізації чи ліквідації закладу відповідно до законодавства.

10.7. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) закладу з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як двічі на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою навчального закладу, проводяться його засновником та Управлінням гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради відповідно до законодавства.

XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає Засновник.

Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

11.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

11.3. У разі припинення НВО (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.