

**УКРАЇНА**

**ЗВЕНИГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**2 СЕСІЯ 8 СКЛИКАННЯ**

**РІШЕННЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| 16 грудня 2020 року | №2-36/VIII |

Про вступ до складу засновників та прийняття у комунальну власність Звенигородської міської ради Гудзівський навчально-виховний комплекс «Дошкільний навчальний заклад-загальноосвітня школа І-ІІ ступенів» Звенигородської районної ради Черкаської області

Відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України,, Господарського кодексу України, пункту 39 Прикінцевих та перехідних положень Бюджетного кодексу України, статей 25,26,43,60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на підставі рішення Звенигородської районної ради від 23.11.2020 року №38-1 «Про «вихід зі складу засновників установ, закладів, організацій і безоплатну передачу нерухомого майна та автотранспортних засобів із спільної власності територіальних громад сіл, міста Звенигородського району у комунальну власність Звенигородської міської ради

ВИРІШИЛА:

1. Увійти до складу засновника та прийняти у комунальну власність Звенигородської міської ради ГУДЗІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС «ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД- ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІ СТУПЕНІВ» ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ. (код ЄДРПОУ – 21371485)
2. Змінити повне і скорочене найменування юридичної особи на - ГУДЗІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС «ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД- ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ ШКОЛА І-ІІ СТУПЕНІВ» ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ; ГУДЗІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС.
3. Визначити місцезнаходження: 20225 Черкаська область, Звенигородський район село Гудзівка вулиця Шкільна, 4;неприбутк
4. Затвердити Статут - ГУДЗІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС «ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД- ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ ШКОЛА І-ІІ СТУПЕНІВ» ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ в новій редакції.
5. Визначити, що органами управління юридичної особи є:

* Вищий – Звенигородська міська рада;
* Виконавчий – директор;
* Уповноважений орган –ВІДДІЛ ОСВІТИ Звенигородської міської ради.

1. Доручити директору - ГУДЗІВСЬКОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ «ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД- ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ ШКОЛА І-ІІ СТУПЕНІВ» ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ» вжити заходів та надати документи для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб –підприємців та громадських формувань.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, благоустрою, енергозбереження та транспорту

Міський голова О.Я. Саєнко

Додаток 1

до рішення міської ради

від 16.12.2020 №2-36/VIII

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення сесії

Звенигородської міської ради

від 16 грудня 2020 №2-36/VIII

Міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Я.Саєнко

**С Т А Т У Т**

**Гудзівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад –**

**загальноосвітня школа І-ІІ ступенів»**

**Звенигородської міської ради**

**Звенигородського району**

**Черкаської області**

**(нова редакція)**

**код ЕДРПОУ - 21371485**

с. Гудзівка

2020

**1 Загальні положення**

1.1. Гудзівський навчально-виховний комплекс «Дошкільний навчальний заклад - загальноосвітня школа І-ІІ ступенів» Звенигородської міської ради Черкаської області є об’єктом міської комунальної власності в питаннях господарської діяльності та управління майном школи підзвітна і підконтрольна Звенигородській міській раді, є правонаступником Гудзівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Звенигородської районної ради Черкаської області, в зв’язку зі зміною складу засновників правонаступників прав і обов’язків Гудзівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад - загальноосвітня школа І-ІІ ступенів» Звенигородської районної ради Черкаської області.

1.2. Місцезнаходження: 20225 Черкаська область Звенигородський район село Гудзівка вулиця Шкільна, 4.

Повне найменування:

ГУДЗІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС «ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД – ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІ СТУПЕНІВ» ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Скорочене найменування:

ГУДЗІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС

1.3. Гудзівський навчально-виховний комплекс «Дошкільний навчальний заклад - загальноосвітня школа І-ІІ ступенів» Звенигородської міської ради Черкаської області є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер і спец рахунок у відділі освіти Звенигородської міської ради.

1.4. Засновником Гудзівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад - загальноосвітня школа І-ІІ ступенів» Звенигородської міської ради Черкаської області є Звенигородська міська рада. Індифікаційний код - 26490674 м.Звенигородка проспект Шевченка, 63 Звенигородського району Черкаська область, 20202.

1.5. Головною метою навчально-виховного комплексу є створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, здобувача освіти, забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, формування гармонійної особистості.

1.6. Головними завданнями навчального закладу є :

Сприяння різнобічному розвитку дитини дошкільного віку та здобувачів освіти;

Створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку, здобувачів освіти безперервної дошкільної та повної загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів дошкільної та повної загальної середньої освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів;

Забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

Виховання громадянина України;

1. Виховання шанобливого ставлення до родини, повага до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
2. Формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної свідомості, підготовленої до професійного самовизначення;
3. Виховання в здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав та свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
4. Розвиток особистості здобувачів освіти, їх здібностей і обдарувань , наукового світогляду;
5. Реалізація права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
6. Виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності;
7. Формування засад здорового способу життя , збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я здобувачів освіти;
8. Створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу , людину і суспільство.
   1. Навчально-виховний комплекс у своїй діяльності керується Конституцією України , Закону України "Про освіту", "Про загальну серед­ню освіту" , "Про дошкільну освіту ", інших нормативно-правових актів , Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Поло­женням про навчально-виховний комплекс «Дошкільний навчальний заклад Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІ ступенів", власним статутом.
   2. Навчально-виховний комплекс самостійно приймає рішення і здійснює в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством Украї­ни та власним статутом;
   3. Навчально-виховний комплекс несе відповідальність перед собою , суспільством і державою за :

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;

- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої

- виробничої, наукової діяльності;

- дотримання фінансової дисципліни.

* 1. У навчально-виховному комплексі визначена українська мова навчання,

запроваджено поглиблене вивчення української мови, як профілю навчання.

1.12. Навчально-виховний комплекс має право:  
 - проходити в установленому порядку державну атестацію ;  
 - визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником) ;

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;

- розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

-спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами, проводити науково-дослідну, пошукову роботу, шо не суперечить законодавству України;

* використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади,

юридичних і фізичних осіб;

* використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України.

**2. Організація навчально-виховного процесу**

2.1.Навчально-виховний комплекс складається з двох підрозділів -шкільного та дошкільного.

Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальнооосвітньої підготовки здобувачів освіти згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти. До складу шкільного підрозділу входять класи з поглибленим вивченням української мови ;

- у навчально-виховному комплексі (шкільний підрозділ) функціонують МО вчителів:

гуманітарного циклу; математично-природничого; початкових класів; класних керівників.

- навчальний рік у загальнооосвітньому закладі розпочинається 1 вересня Днем знань і закінчується у початкових класах - 31.05; у 5-9 класах -01.07.

Навчальний рік поділяється на семестри: перший 1.09 - 27.12: другий - 13.01 -01.07.

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти віком від трьох до шести років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;

* навчальний рік в дошкільному підрозділі розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня по 31 серпня (оздоровчий період) проводиться оздоровчий сезон дітей;
* приймання дітей дошкільного віку до навчально-виховного комплексу комунальної форми власності здійснюється на безконкурсній основі;
* до першого класу шкільного підрозділу переводяться діти, як правило, із шести років.

2.2. Порядок приймання та відрахування дітей дошкільного віку, учнів у навчально-виховному комплексі визначаються Положенням про загальноосвітній і дошкільний навчальні заклади.

2.3. Навчально-виховний комплекс планує свою роботу самостійно відповідно (перспективного, річного плану роботи. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи комплексу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується педрадою комплексу.

2.4.Основним документом, що регулює навчально-виховний процес в НВК є: робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план навчально-виховного комплексу державної і комунальної форм власності погоджується педрадою НВК і затверджується відділом освіти райдержадміністрації. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи.

1. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники навчально-виховного комплексу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, педагогічні технології, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів, базового компонента дошкільної освіти.
2. Навчально-виховний комплекс здійснює навчально-виховний процес за очною 5 - денною формою занять.
3. Зарахування дітей дошкільного віку та здобувачів освіти здійснюється за наказом директора комплексу на підставі особистої заяви (батьків або осіб, що їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також

свідоцтв про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (для здобувачів освіти 2-9 класів).

У разі потреби здобувачі освіти, діти дошкільного віку можуть перейти протягом будь - якого року навчання до іншого закладу (при наявності особової справи здобувача освіти,

2.8. Для здобувачів освіти 1-4 класів навчально-виховного комплексу за бажанням учнів батьків створюється група продовженого дня (при наявності належної матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу та за погодженням відділу освіти). Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора комплексу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Визначається такий режим роботи ГПД щоденно з 11 -12 - 17 години.

2.9. Навчально-виховний процес у дошкільному підрозділі навчально-виховного комплексу здійснюється за програмами розвитку, виховання і навчання дітей дошкільного віку, затвердженими МОН України.

2.10.Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять та інші види діяльності

забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.11.Тривалість уроків у шкільному підрозділі навчально-виховного комплексу становить:

- у 1 класах - 35 хвилин, у других - четвертих - 40 хвилин, у 5-9 класах - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням установ державної санепідемстанції та відділом освіти райдержадміністрації.

2.12. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожний семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується ПК комплексу і санепідемстанцією та затверджується директором.

Тижневий режим роботи в навчально-виховному комплексі фіксується у розкладі навчальних занять Крім різних форм обов'язкових навчальних занять проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти і дітей дошкільного віку та розвиток їх творчих здібностей і нахилів, обдаровань.

2.13. В шкільному підрозділі навчально-виховного комплексу зміст і обсяг, характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

2.14. Визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої 12-бальної системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

У першому і другому класі дається словесна оцінка досягнень учнів у

навчанні за рішенням педагогічної ради. У документі про освіту (табелі, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри, навчальний рік, державну підсумкову атестацію.

2.15. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання проводяться до здобувачів освіти класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.16. Порядок переведення та випуск здобувачів освіти навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних заклад системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності наказом МОН України від 05.02.2001 р. № 44 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції

України від 08.02.2001 р. за №1200/5311.

2.17 При переведенні здобувачів освіти з початкової до основної школи передусім беруться доуваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.

2.18.Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про підсумкову державну атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України 18.02.2008 №94 ; та зареєстрованого Міністерством юстиції України 27.02.2008р. №151/14842

2.19.Здобувачам освіти, які закінчили певний ступень навчального закладу, видається відповідний документ про освіту: по закінченні початкової школи - табель успішності; по закінченні основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту; по закінченні навчального закладу — атестат про повну загальну середню освіту.

2.20. Медичне обслуговування та організація харчування дітей дошкільного віку, учнів у навчально-виховному комплексі здійснюється відповідно до законодавства.

1. У дошкільному підрозділі навчально-виховного комплексу встановлене 2-разове харчування. Контроль за організацією харчування, закладкою продуктів харчування, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та на керівника НВК.
2. Медичне обслуговування дітей в навчально-виховному комплексі здійснюється органом охорони здоров’я на безоплатній основі (дільнича лікарня, районна лікарня)
3. Медичний працівник здійснює профілактичні заходи (проведення оглядів), контроль за станом здоров’я, фізичним розвитком дітей комплексу, організацією фізичного виховання, загартування, дотримання санітарно-гїгієнічних норм і правил, режимом та якістю харчування.
4. Навчально-виховний комплекс надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.
5. Режим роботи навчально-виховного комплексу (його підрозділів) встановлюється засновником (власником) відповідно до законодавства про освіту.

**3. Учасники навчально-виховного процесу:**

3.1.Учасниками навчально-виховного процесу в навчально-виховному комплексі є:

- діти дошкільного віку, здобувачі освіти, керівники, педагогічні працівники,психолог, педагог-організатор, соціальний педагог; заступники керівника, медичний працівник, обслуговуючий персонал, батьки.

3.2. Права і обов’язки дошкільнят та здобувачів освіти, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу визначаються чинним законодавством та цим статутом.

* 1. Здобувачі освіти мають право:

-на вибір форм навчання, факультативів, позашкільних та позакласних занять, на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною культурно-спортивною базою навчального комплексу, на доступ до інформації з усіх галузей знань, брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, брати участь в роботі органів громадського самоврядування, брати участь в клубах, гуртках, секціях, об'єднаннях; на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність; небезпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4Здобувачі освіти зобов'язані:

Оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень, дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку ,бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством, дотримуватися правил особистої гігієни.

3.5. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та нешкідливі для здоров’я умови утримання, розвитку, виховання і навчання, захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров’ю, моральному та духовному розвитку, здоровий спосіб життя; захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності.

1. Педагогічними працівниками навчального закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.
2. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про освіту», "Про загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту", інші нормативно-правові акти.

3.8. Педагогічні працівники мають право на:

* захист професійної честі, гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров’я учнів (вихованців);

* участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного

процесу;

* проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної пошукової роботи, виявлення педагогічної ініціативи;
* позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання; участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- отримання пенсії, в тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України.

3.9. Педагогічні працівники зобов’язані:

* забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
* сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров’я, здійснювати пропаганду здорового способу життя, сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
* виховувати в дітей повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
* готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі поважати гідність учнів;

* захищати учнів, дітей дошкільного віку від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
* постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
* виконувати статут навчально-виховного комплексу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
* виконувати накази і розпорядження керівника навчально-виховного комплексу, органів управління освітою;

- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.10.У НВК обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.11. Педагогічні працівники , які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.12. Батьки та особи, які їх замінюють мають право;

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування, звертатись до органів управління освітою, керівника НВК і органів громадського самоврядування з питань навчання і виховання дітей;

* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази НВК;

- стати на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування школи та у відповідних державних, судових органах.

3.13. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

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

3.4. Представники громадськості мають право:

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

3.15. Представники громадськості зобов'язані: дотримуватися статуту школи, виконувати накази та розпорядження керівника НВК, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, тютюну, тощо.

**4.Органи управління закладом**4.1. Органами управління закладу є:

* Вищий – Звенигородська міська рада;
* Виконавчий – директор;
* Уповноважений орган –ВІДДІЛ ОСВІТИ Звенигородської міської ради.

Управління НВК здійснюється її засновником Звенигородською  
міською радою та відділом освіти. Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

Призначення та звільнення директора здійснюється рішенням сесії Звенигородської міської ради. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється директором з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Засновник закладу освіти:

- затверджує установчі документи закладу, їх нову редакцію та зміни до них;

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами школи;

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами школи;

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

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу;

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу;

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

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками; - реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу.

4.3. Засновник не має права втручатися в діяльність закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

4.4. Засновник може делегувати свої окремі повноваження органу управління закладу освіти/або раді закладу, що має наглядові (піклувальні) функції.

4.5. Засновник має право створювати заклад освіти, що здійснює освітню діяльність на кількох рівнях освіти.

4.6. Засновник закладу зобов’язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання закладом вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

- у разі реорганізації чи ліквідації закладу забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти, а педагогічним працівникам

– роботу відповідно до спеціальності;

- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі  безпечного середовища та безперешкодного доступу для учасників освітнього процесу, у тому числі й для осіб з особливими освітніми потребами.

5.1.Директор закладу:

- організовує діяльність закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу;

- має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків; право другого підпису має головний бухгалтер (бухгалтер);

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов’язки;

- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу;

- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу;

- несе повну відповідальність за стан збереження майна та результати діяльності закладу;

- діє без довіреності від імені закладу, укладає правочини, угоди з юридичними та фізичними особами, представляє її в усіх державних органах, на підприємствах, в установах і громадських організаціях;

- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних вимог, протиепідемічних правил та норм, протипожежної безпеки та техніки безпеки;

- розпоряджається у встановленому порядку майном і коштами закладу;

- контролює дотримання режиму роботи закладу, організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;

- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють; - видає у межах компетенції накази, контролює їх виконання;

- щороку звітує про роботу закладу згідно вимог чинного законодавства;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

5.2. Директор закладу здійснює призначення на посади та звільнення з посад працівників закладу відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.3. Планування діяльності закладу здійснюється самостійно. Найголовніші питання роботи закладу відображаються у перспективному і річному планах.

5.4. Колегіальним органом управління закладом є педагогічна рада, яку очолює директор. До складу педагогічної ради входять заступник директора, усі педагогічні працівники, інші спеціалісти.

6.1.Педагогічна рада закладу:

- планує роботу та формує стратегію розвитку закладу;

- схвалює освітню програму закладу та оцінює результативність її виконання;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти включаючи   систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

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

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації та професійного рівня педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, працівників школи та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту школи та проведення громадської акредитації школи;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом закладу до її повноважень. Рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію наказами директора школи.

6.2. Організація діяльності та повноваження педагогічної ради визначаються чинним законодавством про освіту та положенням про педагогічну раду, яке затверджується директором закладу.

6.3.Робота педагогічної ради планується у довільній формі відповідно до потреб закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

6.4.Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

7.У закладі створюються та функціонують:

- предметні кафедри (методичні об’єднання вчителів);

- методична рада;

 - рада з профілактики правопорушень;

- інші структури.

7.1.У закладі діє громадське самоврядування.

7.2.Громадське самоврядування закладу – це забезпечення права учасників освітнього процесу колективно, як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування, вирішувати питання організації освітнього процесу в школі, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення; брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні школою у межах повноважень, визначених законом та установчими документами гімназії. Громадське самоврядування в школі здійснюється на принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».

7.3.У школі за ініціативи учасників освітнього процесу можуть діяти:

- органи самоврядування працівників;

- органи самоврядування здобувачів освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

7.4.Вищим органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу.

7.5.Загальні збори колективу скликаються не менше одного разу на рік.

7.6. Загальні збори є правомірними, якщо у їх роботі бере участь не менше половини колективу. Рішення приймається більшістю голосів присутніх.

7.7. Право скликати загальні збори мають представники трудового колективу, якщо за це висловилось не менше третини від їх загальної кількості, директор школи, голова міської ради.

7.8. Загальні збори можуть розглядати:

- звіти директора закладу;

- питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу;

- основні напрями вдосконалення освітнього процесу, інші найважливіші напрями діяльності закладу;

- пропозиції щодо стимулювання праці директора та заступників директора, педагогічних працівників;

- здійснюють інші повноваження, передбачені законодавством України та цим Статутом.

8.У закладі відповідно до вимог чинного законодавства України укладається колективний договір між директором та трудовим колективом.

8.1.Право на укладання колективного договору від імені власника майна або уповноваженого ним органу надається директору, з одного боку, і однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом школи органами, з іншого боку.  У разі відсутності таких органів – представниками працівників, обраними й уповноваженими трудовим колективом школи.

8.2.Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з керівництвом школи, питання охорони праці, стратегії розвитку закладу.

**5. Матеріально-технічна база**

5.1.Майно закладу становлять основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі закладу.

5.2. До майна закладу належать:

- нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло тощо;

- майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об’єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об’єкти авторського права та/або суміжних прав;

- інші активи, передбачені законодавством.

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

5.4.Об’єкти та майно закладу не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

5.5. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна  закладу, використовуються виключно на її потреби.

5.6. Майно закладу перебуває у комунальній власності та закріплено за закладом на правах оперативного управління.

5.7.Реалізовуючи право оперативного управління, заклад  володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном, з обмеженням, визначеним у цьому Статуті та за згодою Засновника.

5.8. Джерелами формування майна закладу є:

- майно, передане йому Засновником;

- кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються на умовах, визначених чинним законодавством України;

- кошти місцевого бюджету;

- безоплатні, благодійні внески, пожертвування фізичних, юридичних осіб;

- майно, придбане іншими юридичними і фізичними особами у порядку, встановленому чинним законодавством України;

- інші джерела, не заборонені законодавством України.

5.9. Заклад відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.10. Збитки, завдані закладу внаслідок порушень його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

5.11. Гудзівський НВК є неприбутковим закладом.

**6. Фінансово-господарська діяльність**

Фінансування закладу освіти

6.1. Здобуття повної загальної середньої освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

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

6.3.Підвищення кваліфікації педагогічних працівників в обсязі, визначеному законодавством, здійснюється за кошти державного та місцевих бюджетів.

6.4.Обсяг коштів, що додатково виділяються з місцевих бюджетів на підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти, не може бути меншим 2 відсотків фонду заробітної плати цих працівників.

6.5.Держава здійснює фінансування освіти осіб з особливими освітніми потребами за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів шляхом передачі   визначеного для таких осіб обсягу коштів закладу у разі обрання її  особою з особливими освітніми потребами та її батьками.

6.6. Заклад має право отримувати фінансування різних видів та з різних джерел, не заборонених законодавством. При цьому:

- фінансування у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг, а також придбання спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку, визначених індивідуальною програмою розвитку особи з особливими освітніми потребами, здійснюється за рахунок коштів субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами, коштів місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством;

- кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять до закладу освіти у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, наукової, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком;

- у разі одержання коштів з інших джерел бюджетні асигнування закладу не зменшуються.

6.7. Заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої установчими документами.

6.8. Відповідно до Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених МОН України, директор школи формує та затверджує штатний розпис та тарифікацію педагогічних працівників школи на навчальний рік.

6.9. Заклад за погодженням із Засновником має право укладати правочини про співробітництво з іншими закладами освіти, юридичними та фізичними особами.

6.10. Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

6.11.За рішенням керівника бухгалтерський облік у закладі здійснюється самостійно відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

6.12.Звітність про діяльність закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

6.13.Доходи закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

6.14. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини між Засновником, працівниками закладу(крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), органом управління та іншими пов’язаними з ними особами.

6.15. Заклад може надавати додаткові платні освітні послуги понад обсяги, встановлені навчальними планами та Державним стандартом базової і повної загальної середньої освіти.

**7.Контроль за діяльністю НВК**

7.1.Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

7.2.Державний нагляд (контроль) у закладі здійснює уповноважений орган із забезпечення якості освіти відповідно до чинного законодавства України.

7.3.Уповноваженим органом із забезпечення якості освіти проводиться інституційний аудит гімназії один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

7.4.Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю школи здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

7.5.Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті закладу, Засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

7.6.Засновник закладу освіти:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу;

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

**8. Міжнародне співробітництво**

8.1. НВК 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 зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями

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

**9. Реорганізація або ліквідація НВК**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію НВК приймає засновник, Реорганізація НВК відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення. 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 навчальним закладом.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно НВК, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання НВК переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Секретар міської ради Володимир НИЗЕНКО