Порядок денний чергової 24 сесії VIII скликання

1. Про внесення змін до рішення Татарбунарської міської ради від 16.04.2021 року № 246 - VIII «Про затвердження Положення про відділ архітектури відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради»
2. Про затвердження Програми благоустрою населених пунктів Татарбунарської міської ради на 2022 рік
3. Про затвердження Програми екологічного розвитку Татарбунарської міської ради на 2022-2024 роки
4. Про надання згоди та прийняття в комунальну власність Татарбунарської міської ради матеріальних цінностей, наданих безоплатно Міністерством соціальної політики України для організації виконання функцій у сфері соціального захисту населення та захисту прав дітей громади
5. Про передачу основних засобів з балансу виконавчого комітету (апарату) міської ради на баланс відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради
6. Про передачу майна з балансу виконавчого комітету Татарбунарської міської ради на баланс юридичних осіб, засновником яких є Татарбунарська міська рада
7. Про надання дозволу комунальному некомерційному підприємству «Татарбунарська багатопрофільна лікарня» Татарбунарської міської ради на списання основних засобів
8. Про передачу майна Татарбунарської міської територіальної громади з балансу комунального некомерційного підприємства «Татарбунарська багатопрофільна лікарня» Татарбунарської міської ради на баланс комунального підприємства «Водопостачальник»
9. Про приведення назв та установчих документів закладів загальної середньої освіти Татарбунарської міської ради у відповідність із законодавством
10. Про затвердження перспективного плану оптимізації мережі закладів загальної середньої освіти Татарбунарської міської ради
11. Про схвалення проєктів договорів про співробітництво територіальних громад по КНП «Татарбунарська багатопрофільна лікарня» Татарбунарської міської ради
12. Про схвалення проєкту договору про співробітництво територіальних громад по КНП «Татарбунарський центр первинної медико-санітарної допомоги» Татарбунарської міської ради
13. Про схвалення проєкту договору про співробітництво з Лиманською територіальною громадою у сфері культури

14. Про надання згоди на приватизацію квартири за клопотанням Нікітенко Олесі Володимирівни

15. Про проведення інвентаризації земель на території Татарбунарської міської ради із замовленням послуг на розробку технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель

16. Про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель комунальної власності за клопотанням ДОЧІРНЬОГО ПІДПРИЄМСТВА «ТАТАРБУНАРСЬКИЙ СІЛЬГОСПРИНОК» ТАТАРБУНАРСЬКОЇ РАЙСПОЖИВСПІЛКИ

17. Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель комунальної власності та надання в оренду земельних ділянок за клопотанням ТОВ «АГРОФІРМА ІЗМАЇЛ»

18. Про затвердження повторної експертної грошової оцінки від 20.02.2022 року, земельної ділянки з кадастровим номером 5125081400:02:004:0367 в м. Татарбунари за клопотанням приватного підприємства «Багатопрофільна виробничо – комерційна фірма «КУЛЕКСПОБУД»» в зв'язку закінченням терміну дії експертної грошової оцінки від 27.11.2021 року

19. Про укладання меморандуму про співпрацю та взаємодію за клопотанням приватного сільськогосподарського підприємства «Агро-Соя»

20. Про сплату орендної плати за землю та надання пільги зі сплати податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, у 2022-2023 роках за клопотанням громадського об'єднання «ТОВАРИСТВО МИСЛИВЦІВ ТА РИБАЛОК ТАТАРБУНАРСЬКОЇ, ДИВІЗІЙСЬКОЇ, ЛИМАНСЬКОЇ, ТУЗЛІВСЬКОЇ ОБ'ЄДНАНИХ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Двадцять четверта сесія VIII скликання

Про внесення змін до рішення Татарбунарської міської ради від 16.04.2021 року № 246 - VIII «Про затвердження Положення про відділ архітектури відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради»

Керуючись пунктом 6 частини першої статті 26, пунктом 6 частини четвертої статті 42, статтею 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частина 3 статті 6 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Внести зміни та доповнення до рішення Татарбунарської міської ради від 16.04.2021 року № 246 - VIII «Про затвердження Положення про відділ архітектури відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради», а саме: розділ IV. «Повноваження відділу» доповнити пунктом 4.1.23, такого змісту:

«4.1.23. для розгляду містобудівних, архітектурних та інженерних проектних рішень об’єктів архітектури, відповідним наказом, при відділі може утворюватися архітектурно-містобудівна рада, яка здійснює свою діяльність відповідно до Типового положення про архітектурно-містобудівну раду».

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту; з питань фінансів, планування соціальноекономічного розвитку, інвестицій, планування території, будівництва, архітектури та благоустрою; з питань земельних відносин та природокористування.

Міський голова **Андрій ГЛУЩЕНКО**

24 червня 2022 року
№ 836-VIII

ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Двадцять четверта сесія VIII скликання

Про затвердження Програми благоустрою населених пунктів Татарбунарської міської ради на 2022 рік

Відповідно до статті 10 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», пункту 22 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», наказу Міністерства з питань житлово – комунального господарства України від 23.12.2010 року № 462 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо розроблення програм (планів заходів) з благоустрою населених пунктів», з метою покращення благоустрою населених пунктів громади, Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити Програму благоустрою населених пунктів Татарбунарської міської ради на 2022 рік (додається).

2. Фінансовому відділу Татарбунарської міської ради при внесенні змін до бюджету Татарбунарської міської ради на 2022 рік передбачити фінансування видатків на виконання заходів Програми.

3. Інформацію про хід виконання Програми благоустрою населених пунктів Татарбунарської міської ради на 2022 рік заслуховувати щорічно на сесії міської ради.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії з питань фінансів, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій; планування території, будівництва, архітектури та благоустрою.

Міський голова **Андрій ГЛУЩЕНКО**

24 червня 2022 року
№ 837-VIII

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Татарбунарської
міської ради
від « 24 » червня 2022 року
№ 837-VIII

ПРОГРАМА
БЛАГОУСТРОЮ НАСЕЛЕНИХ ПУНКТІВ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ на 2022 рік

1. Загальні положення Програми

1.1. Благоустрій – комплекс робіт з інженерного захисту, розчищення, осушення та озеленення території, а також соціально-економічних, організаційно-правових та екологічних заходів з покращення мікроклімату, санітарного очищення та інше, що здійснюються на території населених пунктів Татарбунарської міської ради з метою її раціонального використання, належного утримання та охорони, створення умов щодо захисту і відновлення сприятливого для життєдіяльності людини довкілля.

1.2. Програма благоустрою населених пунктів Татарбунарської міської ради на 2022 рік розроблена на виконання Закону України «Про благоустрій населених пунктів», відповідно до п. 22 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», з урахуванням положень Правил благоустрою, санітарного утримання території, забезпечення чистоти і порядку міста Татарбунари», затвердженого рішенням Татарбунарської міської ради від 17.07.2014 року № 869-VI (зі змінами та доповненнями).

1.3. Виконання Програми передбачає:

– запровадження стимулів до економного і раціонального господарювання;

– покращення екологічного та санітарного стану населених пунктів Татарбунарської міської ради;

1.4. Однією з стратегічних цілей Програми є створення безпечного та комфортного середовища для проживання, що досягається шляхом забезпечення належного рівня благоустрою.

1.5. Впродовж останніх років проведена значна робота у сфері благоустрою, що включає поточні видатки на прибирання території, вивіз твердих побутових відходів, поточний ремонт, модернізація та обслуговування вуличного освітлення, оплату за використану електроенергію вуличним освітленням, а також роботи по встановленню дорожніх знаків, нанесення горизонтальної розмітки (пішохідних переходів), впорядкуванню прибудинкових територій, майданчиків, озеленення вулиць, ремонту дорожнього покриття та інші роботи.

1.6. Програма благоустрою Татарбунарської міської ради на 2022 рік направлена на забезпечення життєдіяльності громади в цілому.

2. Мета Програми

2.1. Метою Програми є реалізація комплексу заходів щодо забезпечення утримання в належному санітарно-технічному стані території населених пунктів Татарбунарської міської ради та покращення її естетичного вигляду для створення оптимальних умов праці, побуту та відпочинку мешканців та гостей громади.

2.2. Програмою передбачається проведення роботи у наступних напрямках:

2.2.1. покращення зовнішнього вигляду та санітарного стану населених пунктів (організація прибирання, забезпечення своєчасного і повного видалення твердих і рідких побутових відходів, ліквідація стихійних сміттєзвалищ, покіс зелених зон, облаштування майданчиків для розміщення контейнерів для збору твердих побутових відходів, встановлення урн для випадкового сміття тощо);

2.2.2. проведення ремонту комунальних доріг та вулиць з відновленням дорожніх знаків, розмітки, тротуарів, огорож, систем зливової каналізації;

2.2.3. окультурення зелених насаджень з одночасною санітарною вирізкою сухих, аварійних дерев та формуванням крон існуючих дерев, утримання клумб, газонів, смуг зелених насаджень;

2.2.4. забезпечення якісного освітлення (поточне утримання, впровадження енергозберігаючих технологій в роботі мережі зовнішнього освітлення);

2.2.5. удосконалення схеми озеленення та освітлення вулиць;

2.2.6. удосконалення організації руху транспорту та пішоходів;

2.2.7. впорядкування існуючих кладовищ;

2.2.8. створення відповідних умов відпочинку дітей, підлітків та дорослого населення (утримання та впорядкування прибудинкових територій, облаштування дитячих, спортивних майданчиків тощо);

2.2.9. залучення до виконання робіт із благоустрою осіб з числа безробітних, зареєстрованих у центрі зайнятості на договірній основі, а також осіб засуджених до виконання громадських робіт;

2.2.10. створення умов для безперешкодного доступу осіб з обмеженими фізичними можливостями до об’єктів благоустрою (роботи по влаштуванню пандусів на пішохідних зонах та переходах);

2.2.11. організація робіт з благоустрою при проведенні державних, релігійних та місцевих свят;

2.2.12. проведення профілактичної, роз’яснювальної та виховної роботи серед населення щодо дотримання правил благоустрою, санітарних норм, правил поведінки в громадських місцях, впровадження роздільного збору

твердих побутових відходів, участі громадян у наведенні порядку за місцем проживання;

2.2.13. замовлення послуг на розроблення схеми санітарного очищення населених пунктів Татарбунарської міської ради, Білгород-Дністровського району, Одеської області: с.Баштанівка, с.Білолісся, с.Борисівка, с.Глибоке, с.Дельжилер, с.Нова Олексіївка, с.Нерушай, с.Струмок, с.Спаське, м.Татарбунари.

2.2.14. замовлення послуг на розроблення паспортів місць видалення відходів для звалищ твердих побутових відходів Татарбунарської міської ради, Білгород-Дністровського району, Одеської області, населених пунктів: с. Баштанівка; с. Білолісся; с. Борисівка; с. Глибоке; с. Нерушай; с. Дельжилер; с. Струмок; м. Татарбунари.

3. Строки та етапи виконання програми

3.1. Заходи Програми передбачені до реалізації протягом 2022 рік.

.

4. Ресурсне забезпечення Програми

4.1. Фінансування Програми здійснюватиметься згідно з планом заходів на її проведення, що затверджується рішенням Татарбунарської міської ради, в межах асигнувань, передбачених бюджетом шляхом спрямування коштів виконавцям.

4.2. В ході реалізації заходів Програми можливі корегування, пов’язані з фактичним надходженням коштів на реалізацію розділів Програми, уточненням обсягів робіт та виходячи з реальних можливостей бюджету.

4.3. Джерелами фінансування заходів програми є місцеві бюджети, гранти, інші законні джерела надходжень.

5. Перелік заходів Програми:

Перелік заходів	Сума тис. грн.
5.1.Утримання доріг, тротуарів, мостів, зимове утримання доріг комунальної власності:	
5.1.1. вивезення сміття з територій населених пунктів та кладовищ;	100
5.1.2. проведення робіт по благоустрою, впорядкуванню та оформлення населених пунктів до святкування визначних дат, державних та релігійних свят;	110
5.1.3. утримання зовнішніх електромереж вуличного освітлення, технічне обслуговування світлоточок;	300
5.1.4. ремонт дорожнього покриття доріг, тротуарів,	1000

внутріквартальних проїздів капітальне будівництво та ремонт тротуарів по вулицях, проведення капітального та поточного ремонту доріг, поточний ремонт дороги до сміттєзвалища, грейдерування вулиць;	
5.1.5. зимове утримання доріг комунальної власності.	300
5.2. Поточне утримання та поточний ремонт на об'єктах благоустрою зеленого господарства: 5.2.1. комплексний догляд за деревами, кущами, газонами та квітниками, косіння трав, згрібання та вивезення опалого листя, а також гілля та стовбурів зрізаних дерев та інше; 5.2.2. розробка схем та посадка квітів, кущів, дерев (у т.ч.вул. Центральна, вул. Соборна в м.Татарбунари); 5.2.3. обрізування кущів, дерев; 5.2.4. звалювання та розкряжування дерев, корчування пнів; 5.2.5. прополювання газонів, квітників.	140
5.3. Благоустрій і поточне утримання кладовищ (огородження території, підрізання та зрізування дерев, покіс трави, утримання території в належному санітарному стані).	160
5.4. Утримання площ, парків, скверів, пам'ятників та пам'ятних знаків, майданчиків, територій приміщень комунальної власності територіальної громади	100
5.5. Утримання місць видалення відходів (зачистка, грейдерування, обваловка, встановлення шлагбаумів, тощо); очищення контейнерів; вивезення побутових відходів; ліквідація стихійних сміттєзвалищ.	500
5.6.Замовлення послуг на розроблення схеми санітарного очищення населених пунктів Татарбунарської міської ради, Білгород-Дністровського району, Одеської області: с.Баштанівка, с.Білолісся, с.Борисівка, с.Глибоке, с.Дельжилер, с.Нова Олексіївка, с.Нерушай, с.Струмок, с.Спаське, м.Татарбунари.	250
5.7. Замовлення послуг на розроблення паспортів місць видалення відходів для звалищ твердих побутових відходів Татарбунарської міської ради, Білгород-Дністровського району, Одеської області, населених пунктів: с. Баштанівка; с. Білолісся; с. Борисівка; с. Глибоке; с. Нерушай; с. Дельжилер; с. Струмок; м. Татарбунари.	160
5.8.Роботи по облаштуванню громадських колодязів загального користування	70
5.9.Монтаж та демонтаж міської новорічної ялинки, придбання ялинкових прикрас	20
5.10.Придбання спеціальної техніки та контейнерів	90

5.11.Конкурс на кращий населений пункт міської ради: І місце (25 тис.грн.) ІІ місце (15 тис.грн.) ІІІ місце (10 тис.грн.)	50
5.12.Поточний ремонт елементів благоустрою Центрального парку міста Татарбунари	850
ВСЬОГО:	**4200**

6. Результат Програми

Виконання Програми дасть можливість забезпечити:

- підвищення рівня якості послуг, що надаються населенню з питань благоустрою та санітарної очистки;
- зменшення шкідливого впливу побутових відходів на навколишнє природне середовище та здоров'я людини;
- створення умов для очищення міської ради від забруднення побутовими відходами;
- значне покращення санітарного стану та благоустрою міської ради;
- відновлення існуючого твердого покриття доріг та тротуарів, влаштування твердого покриття на дорогах населених пунктів Татарбунарскьої міської ради;
- розвиток та модернізацію мереж зовнішнього освітлення населених пунктів Татарбунарскьої міської ради;
- суттєве збільшення площ зелених насаджень, створення паркових зон відпочинку, заміну застарілих лісонасаджень та їх оновлення, більш якісне утримання та обслуговування зеленого господарства населених пунктів Татарбунарскьої міської ради;
- покращення загального екологічного стану територій, зменшення негативного впливу на довкілля;
- створення належних умов для проживання населення, забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя, активізації жителів населених пунктів Татарбунарскьої міської ради у виконанні завдань програми.

7.Реалізація Програми

Реалізацію Програми здійснюватиме відділ з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради; виконавчий комітет (апарат) Татарбунарської міської ради; комунальне підприємство «БЕСАРАБІЯ»; комунальне підприємство «ВОДОПОСТАЧАЛЬНИК»; управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою м.Татарбунари.

8. Контроль за виконанням Програми

Контроль за виконанням Програми буде здійснювати відділ з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради

Секретар міської ради Олександр ЛЄСНІЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Татарбунарської
міської ради
від « 24 » червня 2022 року
№ 837 -VIII

Паспорт
Програми благоустрою населених пунктів Татарбунарської міської ради на 2022 рік

1.	Ініціатор розроблення і розробник Програми	Відділ з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради
2.	Відповідальний виконавець Програми	Відділ з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради; виконавчий комітет (апарат) Татарбунарської міської ради; комунальне підприємство «БЕСАРАБІЯ»; комунальне підприємство «ВОДОПОСТАЧАЛЬНИК»; управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою м.Татарбунари
3.	Строк реалізації Програми	2022 р.
4.	Мета Програми	Визначення основних заходів, спрямованих на благоустрій населених пунктів, реалізація яких дозволить поліпшити загальний благоустрій територій.
5.	Очікувані результати	Поліпшення санітарного та естетичного стану населених пунктів. Освітлення території відповідно до потреб громади. Поліпшення якості послуг.
6.	Джерела фінансування	Кошти міського бюджету та інші джерела, не заборонені законодавством
7.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми	4200 тис.грн.

Секретар міської ради Олександр ЛЄСНІЧЕНКО

ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Двадцять четверта сесія VIII скликання

Про затвердження Програми екологічного розвитку Татарбунарської міської ради на 2022-2024 роки

Відповідно до статті 10 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», пункту 22, частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», Закону України «Про відходи», Закону України «Про захист рослин», Закону України «Про захист населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру» Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища», постанови Кабінету Міністрів України від 17 вересня 1996 р. № 1147 «Про затвердження переліку видів діяльності, що належать до природоохоронних заходів», враховуючи рекомендації постійних комісій міської ради з метою покращення благоустрою населених пунктів громади, Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити програму екологічного розвитку Татарбунарської міської ради на 2022-2024 роки (додається).

2. Фінансовому відділу при внесенні змін до бюджету Татарбунарської міської ради на 2022-2024 роки передбачити фінансування видатків на виконання заходів Програми.

3. Головним розпорядником коштів Програми екологічного розвитку Татарбунарської міської ради на 2022-2024 роки визначити Татарбунарську міську раду.

4. Інформацію про хід виконання Програми заслуховувати щорічно на сесії міської ради.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій, планування території, будівництва, архітектури та благоустрою.

Міський голова **Андрій ГЛУЩЕНКО**

24 червня 2022 року
№ 838 -VIII

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Татарбунарської
міської ради
від « 24 » червня 2022 року
№ 838 -VIII

ПРОГРАМА
екологічного розвитку Татарбунарської міської ради на 2022-2024 роки

1.Загальні положення

Програма екологічного розвитку Татарбунарської міської ради (далі Програма) розроблена відповідно до вимог Закону України "Про охорону навколишнього природного середовища; постанови Кабінету Міністрів України від 17 вересня 1996 р. № 1147 «Про затвердження переліку видів діяльності, що належать до природоохоронних заходів».

Підставою для розроблення Програми є наявність проблем на території міської ради, розв'язання яких потребує залучення бюджетних коштів, коштів Обласного фонду охорони навколишнього середовища, координації спільних дій органу місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та населення.

Виконання завдань Програми стає важливою складовою у формуванні і реалізації екологічної політики України на шляху до стійкого розвитку і інтеграції в світову спільноту.

2. Основна мета програми

Програма - це довгостроковий організаційно-економічний документ, який визначає стратегію і шляхи рішення однієї з найважливіших проблем – екологічного оздоровлення навколишнього середовища, поліпшення якості питної води, забезпечення її користування в достатній кількості, що є важливою складовою екологічної політики суспільства, орієнтованого на створення безпечних умов життя людини і відновлення природного середовища.

Програма розроблена з метою забезпечення екологічної безпеки, захисту життя і здоров'я мешканців територіальної громади від негативного впливу, зумовленого забрудненням навколишнього природного середовища, досягнення гармонії взаємодії суспільства і природи.

Стан екологічної ситуації на території Татарбунарської міської ради та обгрунтування необхідності реалізації Програми:

Екологічна ситуація на території Татарбунарської громади характеризується відносною стабільністю показників - однак багато проблем потребують вирішення:

1) Поводження з твердими побутовими відходами.

Населення є суттєвим чинником негативного впливу на земельні та водні ресурси громади. Накопичення побутового сміття в лісозахисних смугах вподовж автомобільних доріг, в зоні житлової забудови - є одним із потенційних джерел забруднення довкілля і являють собою велику загрозу навколишньому природному середовищу та підлягає утилізації. Тому одним із пріоритетних питань захисту навколишнього природного середовища на території ради є охоплення максимальної кількості населення міської ради послугами по вивозу відходів та локалізація стихійних звалищ. Зростанню кількості ТПВ сприяють товари одноразового використання; товари народного споживання з короткочасним терміном служби людині, які ми купуємо, споживаємо та викидаємо не дивлячись на їх залишкову вартість.

Необхідно провести інвентаризацію земель та замовити послуги з розробки технічних документацій із землеустрою щодо інвентаризації земель з цільовим призначенням: 11.08, земельні ділянки загального користування, відведенні для цілей поводження з відходами на території Татарбунарської міської ради, Білгород-Дністровського району, Одеської області: с.Баштанівка, с.Білолісся, с.Борисівка, с.Глибоке, с.Дельжилер. с.Нерушай, с.Струмок, м.Татарбунари.

Необхідно замовити послуги з розробки паспортів місць видалення відходів для звалищ твердих побутових відходів Татарбунарської міської ради, Білгород - Дністровського району Одеської області: с.Баштанівка, с.Білолісся, с.Борисівка, с.Глибоке, с.Дельжилер. с.Нерушай, с.Струмок, м.Татарбунари.

Необхідно замовити послуги з розробки проекту полігону твердих побутових відходів на території Татарбунарської міської ради, Білгород - Дністровського району, Одеської області, м.Татарбунари.

Пріоритетом у поводженні з відходами має стати діяльність, спрямована на зменшення утворення відходів, роздільне збирання твердих побутових відходів і залучення відходів у процеси виробництва як ресурсів сировини та енергії.

2) **Водно-екологічні заходи покращення стану річок громади**

Заходи, спрямовані на досягнення доброго екологічного стану і потенціалу та доброго хімічного стану масивів поверхневих вод, а також доброго кількісного та хімічного станів масивів підземних шляхом вирішення головних водно-екологічних проблем.

Головні водно-екологічні проблеми – це по суті діагноз стану річкового басейну, його головні «хвороби». Ці проблеми є навантаженнями (або антропогенними тисками) на водне середовище, які створюють найбільші перепони для досягнення екологічних цілей. Вони визначаються в результаті аналізу різної інформації та даних, зокрема, з моніторингу, водокористування, кількості населення, економічної діяльності, використання добрив та засобів хімічного захисту рослин тощо.

До головних водно-екологічних проблеми річок громади, віднесені забруднення поверхневих та підземних вод, виснаження підземних вод, а також інші проблеми, що визначаються з урахуванням специфіки річок.

Визначення головних водно-екологічних проблем та формування програми заходів для їх вирішення здійснювалось у безпосередній співпраці з спеціалістами Кілійського міжрайонного водного господарства.

Переліки заходів, спрямованих на:

- зменшення забруднення масивів поверхневих вод органічними, біогенними та небезпечними речовинами (дифузні та точкові джерела);
- вирішення проблем, пов'язаних із забрудненням підземних вод;
- вирішення проблем, пов'язаних із неконтрольованим використанням;
- вирішення проблем, пов'язаних з адаптацією до змін клімату;
- вирішення проблем, пов'язаних із забрудненням побутовими відходами, в тому числі пластиком;
- вирішення проблем, пов'язаних із негативним впливом військових дій.

Водопостачання та водовідведення.

До основних проблем водопостачання та водовідведення підприємств КП «Водопостачальник», КП «Джерело Білолісся», КП «Дмитрівка», КП «Струмочок», КП «Джерело Святої Покрови» слід віднести: незадовільний технічний стан та високий рівень зношеності основних фондів систем питного водопостачання й водовідведення; застосування застарілих технологій та обладнання у водопровідно-каналізаційних системах; низький рівень використання установлених виробничих потужностей централізованих систем, що потребує їх оптимізації та модернізації; підвищення рівня аварійності систем та інфраструктурних мереж; висока енергоємність наданих послуг із водопостачання та каналізаційних стоків; надмірне енергоспоживання, високий рівень витоків та неврахованих втрат води та інші.

Найскладнішим у фінансовому відношенні є питання будівництва, реконструкції та капітального ремонту каналізаційних мереж, об'єктів зливової каналізації, які належать до комунального майна. Через невідповідність тарифів на водовідведення реальним затратам у найближчий час малоперспективним є залучення в цю галузь приватного капіталу. У зв'язку з цим, основними джерелами фінансування заходів із забезпечення нормативної якості водних ресурсів залишаються бюджетні.

3) Стан озеленення.

Зелені насадження формують ландшафт населених пунктів, є місцем повсякденного відпочинку населення, вони покращують природне середовище.

Стан зеленої зони Татарбунарської міської ради такий, що значна частина зелених насаджень досягла вікової межі і потребує негайної заміни в зв'язку із тим, що більшість із них фаутні, напівсухі і знаходяться в аварійному стані; загрожують безпеці людей, будівель та автотранспорту.

Розвиток зеленого господарства виконується переважно за рахунок створення локальних зелених зон: паркових насаджень, скверів, фруктових садів.

Актуально на сьогодні: забезпечення обслуговування зелених насаджень в межах жилої забудови (прибудинкових територій житлових масивів, вздовж вулиць та доріг населених пунктів; оновлення існуючих насаджень і створення нових скверів та зеленої зони; ліквідація сухостою, аварійних, фаутних та уражених дерев. Також є актуальним догляд за полезахисними лісосмугами поза межами населених пунктів.

4) Боротьба з карантинними бур'янами.

Внаслідок масового розповсюдження карантинних рослин на території громади створилася загроза втрати земель для сільськогосподарського виробництва та заподіяння шкоди здоров'ю місцевого населення.

Основними місцями поширення цих культур є відомчі смуги автомобільних та залізничних шляхів, узбіччя польових доріг, пустирі, звалища, береги річок, яри, присадибні ділянки. Захоплюючи нові площі карантинні рослини пригнічують іншу рослинність, порушують нормальне природне функціонування місцевих екологічних систем і створюють навколо себе власну екосистему, неприйнятну для природи нашої місцевості.

Найефективніші засоби боротьби – хімічний або механічний, які потрібно використовувати навесні на початку вегетаційного періоду.

Рішення проблем екологічного оздоровлення території Громади в умовах дефіциту бюджетних асигнувань і формування ринкової економіки можливо за умови:

- акумуляції коштів місцевого бюджету та бюджети інших рівнів (обласний фонд охорони навколишнього природного середовища)
- цільових та інших добровільних внесків підприємств, установ, організацій та громадян.
- впровадження поетапного підходу до вирішення проблем;
- посилення ролі громадської думки в ухвалені рішень з важливого екологічного питання.

3. Заходи програми

з/п	Заходи, необхідні для реалізації програми	Виконавець	Всього коштів, тис. грн	у тому числі по роках, тис. грн		
				2022	2023	2024
1.Екологічна освіта,пропаганда охорони навколишнього середовища						
1.1	Розробка, уточнення програми екологічної освіти в школах та дошкільних закладах	відділ освіти Татарбунарської міської ради	15	5	5	5

2.Моніторинг навколишнього середовища						
2.1	Складення екологічного паспорту Татарбунарської міської ради	Відділ з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради	24	24	-	-
2.2	Інвентаризація та ведення реєстрів зелених насаджень в межах населених пунктів та за межами НП	управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою в місті Татарбунари	120	40	40	40
2.3	Замовлення послуг з розробки технічних документацій із землеустрою щодо інвентаризації земель комунальної власності полезахисних лісосмуг	відділ з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради	510	170	170	170
3.Охорона, розвиток та раціональне використання водних ресурсів						
3.1	Інвентаризація свердловин на території міської ради та облік спожитої води	КП «Водопостачальник», КП «Джерело Білолісся», КП «Дмитрівка», КП «Струмочок», КП «Джерело Святої Покрови», відділ управління майном комунальної власності відділу з питань управління	Не потребує фінансування	-	-	-

		майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради				
3.2	Підтримання сприятливого санітарно-екологічного стану прибережної зони річок, водосховищ та озера Сасик на території Татарбунарської міської ради	управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою в місті Татарбунари	120	40	40	40
4.Забезпечення екологічно безпечного збирання, видалення, знешкодження і захоронення твердих побутових відходів						
4.1	Проведення екологічних бесід, зібрань громадян з цього питання в населених пунктах Татарбунарської міської ради	Відділ земельних відносин відділу з питань управління майном архітектури та земельних відносин	Не потребує фінансування			
4.2	Подальше вдосконалення системи роздільного збору твердих побутових відходів (далі – ТПВ) за фракціями: скло, папір, пластик, текстиль	КП «Водопостачальник»	160	50	55	55
4.3	Замовлення послуг з розробки технічних документацій із землеустрою щодо інвентаризації земель з цільовим призначенням: 11.08, земельні ділянки загального користування, відведенні для цілей поводження з відходами на території Татарбунарської міської ради, Білгород-Дністровського району, Одеської області:	Відділ з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради	160	160	-	-

	с.Баштанівка, с.Білолісся, с.Борисівка, с.Глибоке, с.Дельжилер. с.Нерушай, с.Струмок, м.Татарбунари					
4.4	Замовлення послуг з розробки паспортів місць видалення відходів для звалищ твердих побутових відходів Татарбунарської міської ради, Білгород - Дністровського району Одеської області: с.Баштанівка, с.Білолісся, с.Борисівка, с.Глибоке, с.Дельжилер. с.Нерушай, с.Струмок, м.Татарбунари	відділ з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради	160	160	-	-
4.5	Замовлення послуг з розробки проекту полігону твердих побутових відходів на території Татарбунарської міської ради, Білгород - Дністровського району, Одеської області, м.Татарбунари	відділ з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради				
5. Охорона, розвиток та раціональне використання корисних копалин						
5.1	Інвентаризація об'єктів з видобування корисних копалин і користування надрами без правовстановлюючих документів	Відділ земельних відносин відділу з питань управління майном архітектури та земельних відносин	Не потребує фінансування	-	-	-
5.2	Контроль за дотриманням встановленого законодавством порядку надання надр у користування і недопущення самовільного користування надрами	Відділ земельних відносин відділу з питань управління майном архітектури та земельних відносин	Не потребує фінансування	-	-	-

5.3	Інвентаризація порушених земель, відпрацьованих кар'єрів та земель яку потребують консервації чи рекультивації	Відділ земельних відносин відділу з питань управління майном архітектури та земельних відносин	Не потребує фінансування	-	-	-
6.Заходи по локалізації та ліквідації амброзії полинолистої та інших карантинних рослин на території Татарбунарської міської ради						
6.1	Забезпечення організації і проведення обстеження території Татарбунарської міської ради для вжиття відповідної системи заходів щодо локалізації та ліквідації наявного карантинного організму - амброзії полинолистої.	Відділ земельних відносин відділу з питань управління майном архітектури та земельних відносин; управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою в місті Татарбунари	40	10	15	15
6.2	Постійно проводити роз'яснювальну роботу серед населення щодо методики обстежень на виявлення наявних карантинних організмів та методів боротьби з ними	Відділ земельних відносин відділу з питань управління майном архітектури та земельних відносин; управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою в місті Татарбунари	Не потребує фінансування	-	-	-
7. Охорона і раціональне використання природних рослинних ресурсів						

7.1	Інформування населення про недопущення пожеж та їх наслідків в полезахисних лісосмугах	Відділ земельних відносин відділу з питань управління майном архітектури та земельних відносин	Не потребує фінансування	-	-	-
7.2	Ліквідація наслідків буреломів	управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою в місті Татарбунари	90	30	30	30
7.3	Ліквідація аварійних, фаутних дерев та сухостою, кронування дерев, боротьба з бур'янами	управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою в місті Татарбунари	130	40	45	45
7.4	Закупівля та висадка саджанців дерев і квітів, розбивка клумб, квітників	управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою в місті Татарбунари	90	30	30	30
7.5	Утримання зелених насаджень (агротехнічні заходи)	управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою в місті Татарбунари	21	7	7	7
	Всього:		1640	766	437	437

4.Очікувані результати заходів програми

Виконання Програми надасть можливість забезпечити:

1. Реалізацію державної політики у сфері охорони навколишнього середовища: поліпшення екологічної ситуації, екологічного балансу населених пунктів Татарбунарської міської ради та навколишньої території.

2. Покращення екологічної ситуації на території буде проводитись в двох напрямках, відповідно заходів, спрямованих на:

а) зменшення прямого та опосередкованого впливу людей і господарств на природу в цілому та (або) окремі її елементи (зменшення антропогенного навантаження на природу);

б) підвищення якісного екологічного рівня території.

Впровадження заходів Програми дозволить досягти наступних результатів:

– зменшення викидів шкідливих речовин в атмосферу та попередження забруднення поверхневих і підземних вод внаслідок покращення роботи очисних споруд, реконструкції існуючих і будівництва нових каналізаційних мереж;

- збереження водного балансу; відновлення, підтримки в належному стані джерел питної води;

- покращення стану земель шляхом рекультивації та ліквідації стихійних звалищ твердих побутових відходів (далі-ТПВ), запобігання їх утворенню;

- підвищення рівня організації роботи з населенням щодо поводження з ТПВ;

- покращення стану зелених насаджень за рахунок знесення аварійних, фаутних дерев, розширення паркових зон, боротьби з бур’янами, озеленення на території міської ради.

5. Джерела фінансування заходів програми

Основним джерелом фінансування Програми є акумуляція коштів спеціального фонду (надходження коштів від забруднення природного середовища), місцевий бюджет та інші джерела фінансування, які не заборонені законодавством України.

Кошториси витрат на реалізацію Програми складаються по мірі потреб та затверджуються на сесіях.

6. Терміни реалізації заходів програми

Реалізація Програми екологічного розвитку Татарбунарської міської ради передбачена шляхом виконання заходів наведених в додатку до Програми.

Секретар міської ради Олександр ЛЄСНІЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Татарбунарської
міської ради
від « 24 » червня 2022 року
№ 838 -VIII

Паспорт програми

1.	Ініціатор розроблення програми	Відділ з питань управління майном архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради.
2.	Нормативно-правові акти України, які є підставою для розроблення Програми	Закони України: «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», «Про відходи», «Про захист рослин», «Про захист населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру», «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища», постанова Кабінету Міністрів України від 17 вересня 1996 р. № 1147 «Про затвердження переліку видів діяльності, що належать до природоохоронних заходів».
3.	Розробник програми	Відділ земельних відносин відділу з питань управління майном архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради.
4.	Відповідальний виконавець програми	відділ з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради.
5.	Учасники програми	Виконавчий комітет Татарбунарської міської ради, відділ з питань управління майном, архітектури та земельних відносин, КП «БЕСАРАБІЯ», КП «ВОДОПОСТАЧАЛЬНИК», управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою в місті Татарбунари, підприємства, організації, установи, суб'єкти господарювання всіх форм власності, населення Татарбунарської міської ради, Кілійське міжрайонне управління водного господарства в Одеській області.
6.	Мета програми	Відновлення і забезпечення стійкого функціонування екосистеми міської ради; якісне водопостачання; забезпечення екологічно безпечних умов життя і господарської діяльності населення і захисту водних ресурсів від забруднення і виснаження.
7.	Термін реалізації	2022 - 2024 роки.

	програми	
8.	Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні програми	Місцевий бюджет та інші джерела, які не заборонені діючим законодавством
9.	Фінансове забезпечення для реалізації програми.	1640 тис.грн.

Секретар міської ради Олександр ЛЄСНІЧЕНКО

ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Двадцять четверта сесія VIII скликання

Про надання згоди та прийняття в комунальну власність Татарбунарської міської ради матеріальних цінностей, наданих безоплатно Міністерством соціальної політики України для організації виконання функцій у сфері соціального захисту населення та захисту прав дітей громади

Відповідно до пункту 31 частини першої статті 26, частини другої статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», наказу Міністерства соціальної політики України від 16.12.2020 р. № 815 «Про надання територіальним громадам технічного оснащення щодо організації виконання функцій у сфері соціального захисту населення та захисту прав дітей», Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Надати згоду та прийняти у комунальну власність Татарбунарської міської ради матеріальні цінності, наданні безоплатно Міністерством соціальної політики України, для організації виконання функцій у сфері соціального захисту населення та захисту прав дітей громади відповідно видаткової накладної від 01.12.2021 р №1354 на загальну суму 68518,00 грн (додаток 1) та акту надання супутніх послуг від 01.12.2021 р №1354 (додаток 2).

2. Начальнику відділу, головному бухгалтеру відділу бухгалтерського обліку, економічного розвитку та фінансової звітності виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради Лютиковій Л.С. внести зміни до кошторису спеціального фонду з урахуванням безоплатно отриманих матеріальних цінностей, як надходження у натуральній формі.

3. Передати окремо визначені матеріальні цінності, зазначені в пункті 1 цього рішення, з балансу виконавчого комітету Татарбунарської міської ради на баланси юридичних осіб, засновником яких є Татарбунарська міська рада, а саме: відділу соціального захисту та охорони здоров'я Татарбунарської міської ради; КУ «Центр надання соціальних послуг» Татарбунарської міської ради, згідно додатків 3-4.

4. Створити комісії з прийому-передачі матеріальних цінностей, зазначених в пункті 3, в наступному складі:

- Лєсніченка О.В. – секретаря міської ради, голови комісії:
- Борденюка В.М. – начальника юридичного відділу виконавчого комітету (апарату) міської ради;
- Вівіч Т.І. – завідувача сектору бухгалтерського обліку відділу бухгалтерського обліку, економічного розвитку та фінансової звітності виконавчого комітету (апарату) міської ради;
- Райчевої М.О. – головного спеціаліста сектору бухгалтерського обліку відділу бухгалтерського обліку, економічного розвитку та фінансової звітності виконавчого комітету (апарату) міської ради;
- керівника відповідної юридичної особи, засновником якої є Татарбунарська міська рада.

5. Комісіям скласти відповідні акти приймання-передачі матеріальних цінностей, зазначених в пункті 3.

6. Оприбуткувати частину матеріальних цінностей, зазначених в пункті 1 цього рішення в підзвіт на повну матеріальну відповідальність начальнику служби у справах дітей Татарбунарської міської ради Шалар Л.Д., згідно додатку 5.

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, соціально-економічного розвитку, планування та обліку.

Міський голова **Андрій ГЛУЩЕНКО**

24 червня 2022 року
№ 839 -VIII

Додаток 1
до рішення міської ради
від, червня 2022 року
№ VIII

Міністерство соціальної політики України
(назва установи)
код ЄДРПОУ 37567866

Затверджую:
Заступник Міністра соціальної політики України
(посада)
Б.Б. Лебедпов
"01" грудня 2021 р.

Видаткова накладна № 1 354

Підстава: *постачання згідно договору № NCB-A15 від 27 вересня 2021 р.*

Кому: *ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ*

Адреса: *Україна, 68100, Одеська обл., Татарбунарський р-н, місто Татарбунари, ВУЛИЦЯ ЛЕСІ УКРАЇНКИ, будинок 18*

Через кого: _____
(ПІБ матеріально-відповідальної особи, на яку виписано довіреність)
по довіреності № _____ **від** _____

Код програмної класифікації	Джерело утримання	Установа	Склад (відправник) / Отримувач	Отримувач / Відправник	Вид операції	Номер субрахунку	Код економічної класифікації
2501630	Угода про позику № 8404-UA від 9 липня 2014 року між Україною та Міжнародним банком реконструкції та розвитку	Міністерство соціальної політики України	Міністерство соціальної політики України	ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	Централізоване постачання	1815	2210

№ з/п	Назва, гатунок, розмір	Одиниця виміру	Номенклатурний номер	Кількість: вимагається	Кількість: відпущено	Ціна	Сума
1	Лавка для очікування	шт	-	3	3	1 990,00	5 970,00
2	Стіл для прийому громадян	шт	-	6	6	5 050,00	30 300,00
3	Стілець для працівника	шт	-	6	6	1 650,00	9 900,00
4	Стілець для прийому громадян	шт	-	6	6	595,00	3 570,00
5	Столик для відвідувачів	шт	-	1	1	2 750,00	2 750,00
6	Тумба для МФУ	шт	-	3	3	1 855,00	5 565,00
7	Шафа відкрита для документів	шт	-	3	3	1 810,00	5 430,00
8	Шафа металева для документів	шт	-	1	1	5 033,00	5 033,00
Разом:							**68 518,00**

Всього: Шістдесят вісім тисяч п'ятсот вісімнадцять гривень 00 копійок
(сума прописом)

Головний бухгалтер: _____ Марченко І. Л.
(підпис)

Видав: _____ Приходько О. П.
(підпис) П.І.Б.

Прийняв: _____
(ПІБ та підпис матеріально-відповідальної особи, на яку виписано довіреність)

Додаток 2
до рішення міської ради
від червня 2022 року
№ VIII

„ЗАТВЕРДЖУЮ”
Міський голова
(посада)
Глушенко А.Г.
(підпис, ПІБ, печатка)

„ЗАТВЕРДЖУЮ”
Директор
Товариства з обмеженою відповідальністю „АРТ-ПРОМ”
Єпішев В.В.

Акт надання супутніх послуг № 1354
за Договором № NCB-A15 від 27 вересня 2021 року

„01” грудня 2021 р.

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, код ЄДРПОУ 04527371 (далі – „Об’єкт проекту”), з однієї сторони, та ТОВ «АРТ-ПРОМ», код ЄДРПОУ 36989671 (далі – „Постачальник”), з другої сторони, які надалі разом іменуються „Сторони”, а кожен окремо „Сторона”, склали цей Акт про таке:

1. Згідно з умовами Договору від 27 вересня 2021 року № NCB-A15 (далі – Договір) Постачальник надав Супутні послуги щодо Товарів, перелік яких наведено нижче, на Об’єкті проекту

№ з/п	Опис Товару	Одиниця виміру	Кіль-кість	№ накладної, дата
1	Лавка для очікування	шт.	3	1354 від 01.12.2021
2	Стіл для прийому громадян	шт.	6	1354 від 01.12.2021
3	Стілець для працівника	шт.	6	1354 від 01.12.2021
4	Стілець для прийому громадян	шт.	6	1354 від 01.12.2021
5	Столик для відвідувачів	шт.	1	1354 від 01.12.2021
6	Тумба для МФУ	шт.	3	1354 від 01.12.2021
7	Шафа відкрита для документів	шт.	3	1354 від 01.12.2021
8	Шафа металева для документів	шт.	1	1354 від 01.12.2021

2. Зобов’язання з завантаження, розвантаження, занесення в цільові приміщення, проміжного складування, регулювання та усі інші відповідні супутні послуги, складання і монтаж (на підлозі чи на стінах, в залежності від випадку) товарів в місцях, включаючи усі необхідні кріплення, матеріали та інші супутні предмети, збірки та монтажу товарів у вказаних місцях на Об’єкті проекту Постачальник виконав в повному обсязі. Претензій щодо якості товарів та наданих послуг до Постачальника з боку Об’єкту проекту немає.
3. Цей Акт складено та підписано Сторонами у трьох примірниках.

Представник Об’єкту проекту
Міський голова
(посада)
Глушенко А.Г.
(підпис, ПІБ)

Представник Постачальника
Директор
ТОВ «АРТ-ПРОМ»
Єпішев В.В.

Додаток 3
до рішення сесії
Татарбунарської міської ради
від «24» червня 2022 року
№ 839-VIII

ВІДОМОСТІ
про матеріальні цінності, що пропонуються до передачі на баланс
відділу соціального захисту та охорони здоров'я
Татарбунарської міської ради

№ з/п	Найменування	Одиниця виміру	Кількість	Первісна вартість за одиницю, грн	Сума, грн
1	Лавка для очікування	шт	3,00	1990,00	5970,00
2	Стіл для прийому громадян	шт	1,00	5050,00	5050,00
3	Стілець для прийому громадян	шт	1,00	595,00	595,00
4	Стілець для працівника	шт	2,00	1650,00	3300,00
5	Тумба для МФУ	шт	2,00	1855,00	3710,00
6	Шафа відкрита для документів	шт	3,00	1810,00	5430,00
	Всього		**12,00**		**24055,00**

Секретар міської ради Олександр ЛЄСНІЧЕНКО

Додаток 4
до рішення сесії
Татарбунарської міської ради
від «24» червня 2022 року
№ 839-VIII

ВІДОМОСТІ
про матеріальні цінності, що пропонуються до передачі
на баланс КУ «Центр надання соціальних послуг»
Татарбунарської міської ради

№ з/п	Найменування	Одиниця виміру	Кількість	Первісна вартість за одиницю, грн	Сума, грн
1	Стіл для прийому громадян	шт	3,00	5050,00	15150,00
2	Стілець для прийому громадян	шт	3,00	595,00	1785,00
3	Стілець для працівника	шт	3,00	1650,00	4950,00
4	Тумба для МФУ	шт	1,00	1855,00	1855,00
5	Столик для відвідувачів	шт	1,00	2750,00	2750,00
	Всього		**11,00**		**26490,00**

Секретар міської ради Олександр ЛЄСНІЧЕНКО

Додаток 5
до рішення сесії
Татарбунарської міської ради
від «24» червня 2022 року
№839-VIII

ВІДОМОСТІ
про матеріальні цінності, що пропонуються до оприбуткування
в підзвт на повну матеріальну відповідальність начальнику
служби у справах дітей Татарбунарської міської ради Шалар Л.Д.

№ з/п	Найменування	Одиниця виміру	Кількість	Первісна вартість за одиницю, грн	Сума, грн
1	Стіл для прийому громадян	шт	2,00	5050,00	10100,00
2	Стілець для прийому громадян	шт	2,00	595,00	1190,00
3	Стілець для працівника	шт	1,00	1650,00	1650,00
4	Шафа металева для документів	шт	1,00	5033,00	5033,00
	Всього		**6,00**		**17973,00**

Секретар міської ради Олександр ЛЄСНІЧЕНКО

ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Двадцять четверта сесія VIII скликання

Про передачу основних засобів з балансу виконавчого комітету (апарату) міської ради на баланс відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради

Відповідно до пункту 31 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою ефективного використання комунального майна, Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Передати з балансу виконавчого комітету (апарату) міської ради на баланс відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради основні засоби:

№ з/п	Найменування	Інвентарний номер	Кількість	Балансова вартість, грн
1	Квартира №13, буд. 60 по вул. Центральна, м. Татарбунари	101320001	1	213208,00
2	Житловий будинок 84 по вул. Тимошенко, м.Татарбунари	101320002	1	206000,00
3	Квартира №9 буд. 17 по вул. Центральна, м.Татарбунари	101320074	1	260759,00
4	Комп’ютер "Philips" (монітор) (с.Дельжилер)	11135006	1	6250,00
5	Системний блок ПК (с.Дельжилер)	11135022	1	6000,00
6	Системний блок (с.Білолісся)	11132323	1	3480,00
7	Монітор Samsung (с.Білолісся)	11132324	1	1235,00
Всього			**7**	**696932,00**

2. Для передачі зазначених в п. 1 цього рішення основних засобів створити комісію у складі:

Лєсніченка О.В. – секретаря міської ради – голови комісії;

Членів комісії:

Борденюка В.М. – начальника юридичного відділу виконавчого комітету (апарату) міської ради;

Вівіч Т.І. – завідувача сектору бухгалтерського обліку відділу бухгалтерського обліку, економічного розвитку та фінансової звітності виконавчого комітету (апарату) міської ради;

Катанова І.В. – начальника відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради;

Литвиненко Н.А. – головного спеціаліста-бухгалтера відділу з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради;

Райчевої М.О. – головного спеціаліста сектору бухгалтерського обліку відділу бухгалтерського обліку, економічного розвитку та фінансової звітності виконавчого комітету (апарату) міської ради.

3. Комісіям скласти відповідні акти прийому-передачі зазначеного вище майна.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, соціально-економічного розвитку, планування та обліку.

Міський голова **Андрій ГЛУЩЕНКО**

24 червня 2022 року
№ 840-VIII

ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Двадцять четверта сесія VIII скликання

Про передачу майна з балансу виконавчого комітету Татарбунарської міської ради на баланс юридичних осіб, засновником яких є Татарбунарська міська рада

Відповідно до пункту 31 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою ефективного використання комунального майна, Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Передати з балансу виконавчого комітету Татарбунарської міської ради на баланс відділу культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради наступне майно:

№ з/п	Найменування	Інвентарний номер	Кількість	Балансова вартість, грн
1	Подовжувач-катушка 1ГН/48М с С/3 Лемансо LMK72014	11137363-64	2	1574,00

2. Передати з балансу виконавчого комітету Татарбунарської міської ради на баланс КЗ ТМР "СК Татарбунари" наступне майно:

№ з/п	Найменування	Інвентарний номер	Кількість	Балансова вартість, грн
1	ЛЕД світильник стовбовий 100w	11137365-66	2	3448,44

3. Передати з балансу виконавчого комітету Татарбунарської міської ради на баланс управління майном комунальної власності та забезпечення благоустрою міста Татарбунарської міської ради наступне майно:

№	Найменування	Інвентарний	Кількість	Балансова

з/п		номер		вартість, грн
1	Насос 90QJD 6-51/15-2,2	11137367	1	4360,28

4. Передати з балансу виконавчого комітету Татарбунарської міської ради на баланс відділу освіти Татарбунарської міської ради наступне майно:

№ з/п	Найменування	Інвентарний номер	Кількість	Балансова вартість, грн
1	Огорожа дитячого майданчика	101330072	1	40720,00
2	Кондиціонер TCL TAC-24CHSA/XA31 Інвектор	101480170-71	2	42360,00

5. Передати з балансу виконавчого комітету Татарбунарської міської ради на баланс КП «Водопостачальник» наступне майно:

№ з/п	Найменування	Інвентарний номер	Кількість	Балансова вартість, грн
1	Контейнери для пластикових відходів	11137284-91	8	12000,00

6. Створити комісії з прийому-передачі майна, зазначеного в пунктах 1-5 цього рішення, в наступному складі:

- Лєсніченка О.В. – секретаря міської ради, голови комісії:
- Борденюка В.М. – начальника юридичного відділу виконавчого комітету (апарату) міської ради;
- Вівіч Т.І. – завідувача сектору бухгалтерського обліку відділу бухгалтерського обліку, економічного розвитку та фінансової звітності виконавчого комітету (апарату) міської ради;
- Райчевої М.О. – головного спеціаліста сектору бухгалтерського обліку відділу бухгалтерського обліку, економічного розвитку та фінансової звітності виконавчого комітету (апарату) міської ради;
- керівника відповідної юридичної особи, засновником якої є Татарбунарська міська рада.

7. Комісіям скласти відповідні акти приймання-передачі майна, зазначеного вище.

8. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів, соціально-економічного розвитку, планування та обліку.

Міський голова **Андрій ГЛУЩЕНКО**

24 червня 2022 року
№ 841-VIII

ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Двадцять четверта сесія VIII скликання

Про надання дозволу комунальному некомерційному підприємству «Татарбунарська багатопрофільна лікарня» Татарбунарської міської ради на списання основних засобів

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Порядку списання об'єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 року № 1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності», положення «Про порядок відчуження та списання майна, що є спільною власністю територіальної громади м. Татарбунари» затвердженого рішенням сесії Татарбунарської міської ради від 21.10.2011 року № 248-VI, Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Надати дозвіл КНП «Татарбунарська БЛ» ТМР на списання з балансу підприємства у зв'язку з фізичною зношеністю, недоцільністю ремонту та таких, що не придатні до використання комплексу рентгенівського діагностичного РДК-50 Indiaskan-01 та апарату рентгенівського флюорографічного 12 Ф7Ц.

2. Генеральному директору КНП «Татарбунарська БЛ» ТМР (Карпенко О.М.) провести списання основних засобів, зазначених у п. 1 рішення, в порядку визначеному чинним законодавством, положенням «Про порядок відчуження та списання майна, що є спільною власністю територіальної громади м. Татарбунари».

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів та управління майном.

Міський голова **Андрій ГЛУЩЕНКО**

24 червня 2022 року
№ 842-VIII

ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Двадцять четверта сесія VIII скликання

Про передачу майна Татарбунарської міської територіальної громади з балансу комунального некомерційного підприємства «Татарбунарська багатопрофільна лікарня» Татарбунарської міської ради на баланс комунального підприємства «Водопостачальник»

Відповідно до пункту 31 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши заяву КП «Водопостачальник» та з метою забезпечення ефективності використання майна Татарбунарської міської територіальної громади, Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Передати з балансу комунального некомерційного підприємства «Татарбунарська багатопрофільна лікарня» Татарбунарської міської ради на баланс комунального підприємства «Водопостачальник» вантажний автомобіль медична допомога марка УАЗ 3741, державний номерний знак ВН 3123 АІ, 2005 року випуску, сірого кольору, шасі № 37410040424557374 10040111147, свідоцтво про реєстрацію транспортного засобу серії НІС № 297746 видане Арцизьким МРЕВ Одеської області 12 травня 2005 року (надалі - майно).

2. Створити комісію з прийому-передачі майна, зазначеного в пункті 1, у наступному складі:

- Лесніченко Олександр Вадимович – секретар міської ради, голова комісії;
- Райчева Марина Олександрівна – головний спеціаліст сектору бухгалтерського обліку відділу бухгалтерського обліку, економічного розвитку та фінансової звітності виконавчого комітету (апарату) Татарбунарської міської ради, секретар комісії;
- Борденюк Віталій Миколайович – начальник юридичного відділу виконавчого комітету Татарбунарської міської ради;

- Карпенко Олександр Миколайович – генеральний директор комунального некомерційного підприємства «Татарбунарська багатопрофільна лікарня» Татарбунарської міської ради;

- Кобушкіна Тамара Олександрівна – директор комунального підприємства «Водопостачальник».

3. Комісії скласти Акт прийому-передачі майна, зазначеного в пункті 1.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, фінансів та управління майном.

Міський голова **Андрій ГЛУЩЕНКО**

24 червня 2022 року
№ 843 -VIII

ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Двадцять четверта сесія VIII скликання

Про приведення назв та установчих документів закладів загальної середньої освіти Татарбунарської міської ради у відповідність із законодавством

Керуючись статтями 26, 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», з метою приведення назв та установчих документів закладів загальної середньої освіти Татарбунарської міської ради у відповідність із законодавством, Татарбунарська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити найменування юридичної особи – комунальний заклад «Баштанівський навчально-виховний комплекс «Заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів – заклад дошкільної освіти» Татарбунарської міської ради Одеської області, ідентифікаційний код юридичної особи 26110750, юридична адреса: 68111, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Баштанівка, вулиця Василя Антоновича Вєтрогона, 48а на Баштанівський ліцей Татарбунарської міської ради, ідентифікаційний код юридичної особи 26110750, юридична адреса: 68111, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Баштанівка, вулиця Василя Антоновича Вєтрогона, 48а.

2. Затвердити Статут Баштанівського ліцею Татарбунарської міської ради у новій редакції (додається).

3. Змінити найменування юридичної особи – комунальний заклад «Білоліський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Татарбунарської міської ради Одеської області, ідентифікаційний код юридичної особи 26111197, юридична адреса: 68130, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Білолісся, провулок Шкільний, 1 на Білоліський ліцей Татарбунарської міської

ради, ідентифікаційний код юридичної особи 26111197, юридична адреса: 68130, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Білолісся, провулок Шкільний, 1.

4. Затвердити Статут Білоліського ліцею Татарбунарської міської ради у новій редакції (додається).

5. Змінити найменування юридичної особи – комунальний заклад «Борисівський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів» Татарбунарської міської ради Одеської області, ідентифікаційний код юридичної особи 26111033, юридична адреса: 68112, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Борисівка, вулиця Миру, 5 на Борисівський ліцей Татарбунарської міської ради, ідентифікаційний код юридичної особи 26111033, юридична адреса: 68112, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Борисівка, вулиця Миру, 5.

6. Затвердити Статут Борисівського ліцею Татарбунарської міської ради у новій редакції (додається).

7. Змінити найменування юридичної особи – комунальний заклад «Глибоківський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів» Татарбунарської міської ради Одеської області, ідентифікаційний код юридичної особи 26110602, юридична адреса: 68113, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Глибоке, вулиця Миру, 2 на Глибоківський ліцей Татарбунарської міської ради, ідентифікаційний код юридичної особи 26110602, юридична адреса: 68113, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Глибоке, вулиця Миру, 2.

8. Затвердити Статут Глибоківського ліцею Татарбунарської міської ради у новій редакції (додається).

9. Змінити найменування юридичної особи – комунальний заклад «Дмитрівський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів» Татарбунарської міської ради Одеської області, ідентифікаційний код юридичної особи 26110743, юридична адреса: 68110, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Дельжилер, вулиця Шкільна, 115 на Дельжилерський ліцей Татарбунарської міської ради, ідентифікаційний код юридичної особи 26110743, юридична адреса: 68110, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Дельжилер, вулиця Шкільна, 115.

10. Затвердити Статут Дельжилерського ліцею Татарбунарської міської ради у новій редакції (додається).

11. Змінити найменування юридичної особи – комунальний заклад «Нерушайський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів» Татарбунарської міської ради Одеської області, ідентифікаційний код юридичної особи 26133129, юридична адреса: 68122, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Нерушай, вулиця Центральна, 36 А на Нерушайський ліцей Татарбунарської міської ради, ідентифікаційний код юридичної особи 26133129, юридична адреса: 68122, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Нерушай, вулиця Центральна, 36 А.

12. Затвердити Статут Нерушайського ліцею Татарбунарської міської ради у новій редакції (додається).

13. Змінити найменування юридичної особи – комунальний заклад «Спаський заклад загальної середньої освіти I-II ступенів» Татарбунарської міської ради Одеської області, ідентифікаційний код юридичної особи 26110973, юридична адреса: 68121, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Спаське, вулиця Центральна, 128, на Спаська гімназія Татарбунарської міської ради ідентифікаційний код юридичної особи 26110973, юридична адреса: 68121, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Спаське, вулиця Центральна, 128.

14. Затвердити Статут Спаської гімназії Татарбунарської міської ради у новій редакції (додається).

15. Змінити найменування юридичної особи – комунальний заклад «Струмківський навчально-виховний комплекс «Заклад загальної середньої освіти I-III ступенів – заклад дошкільної освіти» Татарбунарської міської ради Одеської області, ідентифікаційний код юридичної особи 26110849, юридична адреса: 68120, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Струмок, вулиця Перемоги, 97 на Струмківський ліцей Татарбунарської міської ради, ідентифікаційний код юридичної особи 26110849, юридична адреса: 68120, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Струмок, вулиця Перемоги, 97.

16. Затвердити Статут Струмківського ліцею Татарбунарської міської ради у новій редакції (додається).

17. Змінити найменування юридичної особи – комунальний заклад «Татарбунарський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів ім. В.З.Тура» Татарбунарської міської ради Одеської області, ідентифікаційний код юридичної особи 26110766, юридична адреса: 68100, Одеська область, Білгород-Дністровський район, місто Татарбунари, вулиця Барінова, 10 на Татарбунарський ліцей імені В.З.Тура Татарбунарської міської ради, ідентифікаційний код юридичної особи 26110766, юридична адреса: 68100, Одеська область, Білгород-Дністровський район, місто Татарбунари, вулиця Барінова, 10.

18. Затвердити Статут Татарбунарського ліцею імені В.З.Тура Татарбунарської міської ради у новій редакції (додається).

19. Змінити найменування юридичної особи – комунальний заклад «Татарбунарський навчально-виховний комплекс «Заклад загальної середньої освіти I-III ступенів – гімназія» Татарбунарської міської ради Одеської області, ідентифікаційний код юридичної особи 25815008, юридична адреса: 68100, Одеська область, Білгород-Дністровський район, місто Татарбунари, вулиця Князева, 5 на Татарбунарський ліцей Татарбунарської міської ради, ідентифікаційний код юридичної особи 25815008, юридична адреса: 68100, Одеська область, Білгород-Дністровський район, місто Татарбунари, вулиця Князева, 5.

20. Затвердити Статут Татарбунарського ліцею Татарбунарської міської ради у новій редакції (додається).

21. Уповноважити директорів зазначених вище закладів освіти Татарбунарської міської ради подати на реєстрацію установчі документи згідно чинного законодавства.

22. Визначити уповноваженим органом управління зазначених вище закладів освіти відділ освіти Татарбунарської міської ради.

23. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з гуманітарних питань.

Міський голова **Андрій ГЛУЩЕНКО**

24 червня 2022 року
№ 844 -VIII

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Татарбунарської
міської ради
від 24 червня 2022 р.
№ _____ – VIII

_____ Андрій ГЛУЩЕНКО

СТАТУТ
БАШТАНІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

Татарбунари - 2022 рік

1. Загальні положення

1.1. БАШТАНІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі за текстом – заклад освіти), засновником якого є Татарбунарська міська рада, є комунальним некомерційним закладом освіти, який забезпечує реалізацію права дитини на здобуття повної загальної середньої освіти та здійснює освітню діяльність на різних рівнях дошкільної, повної загальної середньої освіти (початкова, базова середня, профільна середня) та створений відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Заклад освіти підпорядковується відділу освіти Татарбунарської міської ради (далі – орган управління).

1.3. Заклад освіти за організаційно-правовою формою є комунальним закладом, який заснований на базі відокремленої частини майна спільної комунальної власності Татарбунарської міської ради .

1.4. Заклад освіти є неприбутковим закладом, фінансування якого здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

1.5. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами та даним Статутом.

2. Найменування та місцезнаходження навчального закладу

2.1. Повна назва: БАШТАНІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, скорочена назва: Баштанівський ліцей.

2.2. Юридична адреса закладу освіти: 68111, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Баштанівка, вулиця Василя Антоновича Вєтрогона, 48а.

3. Правовий статус закладу освіти

3.1. Заклад освіти є юридичною особою. Права та обов’язки юридичної особи закладу освіти набуває з дня її державної реєстрації.

3.2. Заклад освіти має печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням та іншу атрибутику юридичної особи.

3.3. Заклад освіти несе відповідальність за своїми зобов’язаннями згідно з чинним законодавством України. Заклад освіти не несе відповідальності за зобов’язаннями держави та засновника.

3.4. Заклад освіти має право укладати договори/угоди, набувати майнові та пов’язані з ними немайнові права, виконувати обов’язки, бути позивачем та відповідачем у судах в межах визначених цим Статутом та діючим законодавством.

3.5. Заклад освіти 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.

3.6. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

3.7. Заклад освіти має право:

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

визначати варіативну частину робочого навчального плану (додатку до освітньої програми);

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

мати в постійному користуванні земельну ділянку.

3.8. У закладі освіти створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів та інші творчі групи відповідно до потреб, можливостей та професійної підготовки педагогічних працівників закладу освіти.

3.9. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником, закладом освіти та відповідним закладом охорони здоров'я.

3.10. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

4. Мета і предмет діяльності закладу освіти

4.1. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти.

4.2. Основними завданнями закладу освіти є:

створення умов для різнобічного розвитку учня (вихованців);

формування гармонійної особистості;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

збереження та зміцнення їх фізичного і психічного здоров'я;

формування основних норм загальнолюдської моралі;

створення умов для здобуття учнями безперервної загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів загальної середньої освіти;

розвитку їх творчих здібностей і нахилів;

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань.

5. Організація діяльності закладу освіти

5.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

5.2. Дошкільний підрозділ:

5.2.1. Забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

5.2.2. Освітній процес у дошкільному підрозділі закладу освіти здійснюється відповідно до чинних освітніх програм розвитку, виховання і навчання дітей дошкільного віку, затверджених МОН України.

5.2.3. Режим роботи закладу освіти (дошкільний підрозділ): п'ятиденний з 9 – годинним перебуванням дітей у дитячому садку, з 08.30 до 17.30. години.

5.2.4. Приймання дітей дошкільного віку до закладу освіти комунальної форми власності здійснюється на не конкурсній основі відповідно до території обслуговування.

До першого класу шкільного підрозділу переводяться діти, як правило, із шести років.

5.2.5. Приймання дітей дошкільного віку до закладу освіти здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

5.2.6. До закладу освіти приймаються, як правило, діти віком від 2-років за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють.

5.2.7. Під час прийому дитини до закладу освіти, керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до навчально-виховного комплексу, його Статутом, Правилами внутрішнього

трудового розпорядку та іншими документами, що регламентують його діяльність.

5.2.8. Діяльність дошкільного підрозділу регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік і оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою, затверджується керівником закладу освіти. План на оздоровчий період додатково погоджується з територіальною санітарно-епідеміологічною службою.

5.2.9. Навчальний рік у дошкільному підрозділі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період з 1 червня по 31 серпня поточного року.

5.2.10. Дошкільний підрозділ відповідно до статутних цілей і завдань може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені освітніми програмами, лише на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та дошкільним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України разом з Міністерством охорони здоров'я України.

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

5.2.11. Відрахування дітей з закладу освіти може здійснюватись у наступних випадках:

якщо дитина дошкільного віку не відвідує заклад без поважних причин більше місяця;

на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість перебування у цьому типі навчального закладу (за згодою батьків);

у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які замінюють, плати за утримання дитини дошкільного віку протягом двох місяців після встановленого терміну.

5.2.12. Батькам або особам, які їх замінюють, адміністрація закладу у письмовій формі повідомляє про відрахування дитини дошкільного віку з закладу освіти не менше ніж за 10 днів до передбачуваної дати відрахування.

5.2.13. За дитиною дошкільного віку зберігається місце в закладі освіти у разі її хвороби, карантину, на літній період (до 75 днів), на час хвороби або відпустки батьків або осіб, які їх замінюють.

5.2.14. Про термін і причину невідвідування (крім хвороби) вихованцями, учнями закладу освіти батькам дитини необхідно завчасно письмово повідомити адміністрацію закладу.

5.2.15. Порядок та розмір плати за утримання дитини дошкільного віку у закладі освіти визначається відповідно до чинного законодавства України.

5.3. Шкільний підрозділ:

5.3.1. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що складається на основі Типових навчальних планів, розроблених

та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Освітня програма закладу освіти погоджується педагогічною радою і затверджується відповідним наказом керівника закладу освіти.

У вигляді додатків до освітньої програми додаються робочий навчальний план.

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

5.3.3. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

5.3.4. Зарахування учнів (вихованців) до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

5.3.5. У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка. Переведення учнів (вихованців) закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

5.3.6. У разі вибуття учня батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини вибуття.

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

5.3.8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів, встановлюються педагогічною радою в межах часу, що передбачений освітньою програмою.

5.3.9. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

5.3.10. Навчальний рік поділяється на семестри.

5.3.11. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

5.3.12. За рішенням педагогічної ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти щорічно затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

5.3.13. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п’ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за рішенням педагогічної ради та територіальними установами державної санітарно - епідеміологічної служби.

Різниця в часі навчальних годин перших – четвертих класів обов’язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

5.3.14. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

5.3.15. Тижневий режим роботи навчального закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

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

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

5.3.17. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

5.3.18. Переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

5.3.19.Навчання у випускних (4-х, 9-х, 11-х) класах закладу освіти 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 встановленому Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

5.3.20. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків або осіб, які їх замінюють направляються для обстеження фахівцями. За висновками фахівців такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних, інклюзивних класах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

5.3.21. 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 або осіб, які їх замінюють.

5.3.22. За результатами навчання учням видається відповідний документ (свідоцтво досягнень, табель, свідоцтво про початкову освіту, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту).

5.3.23. Випускники основної та старшої школи, які не мають річного оцінювання з будь-яких предметів та державної підсумкової атестації, для отримання документа про відповідний рівень освіти проходять річне оцінювання за екстернатною формою.

5.3.24.За відмінні успіхи у навчанні учні 5-8-х, 10-х класів нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники 11-их класів – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-их класів видається свідоцтво про здобуття базової загальної середньої освіти з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

5.3.25.. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Порядком проведення державної підсумкової атестації, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

5.3.26. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

5.3.29. Залучення учнів до вступу у будь-які об'єднання громадян, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

5.3.30. Дисципліна в закладі освіти досягається на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку та Статуту навчального закладу.

5.3.31. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

6. Права та обов'язки учасників освітнього процесу

6.1. Учасниками освітнього процесу в навчальному закладі є:

здобувачі освіти;

педагогічні працівники;

медичний працівник;

інші працівники й спеціалісти;

батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», даним Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.3. Учень (вихованець) закладу освіти – особа, яка навчається і виховується в закладі освіти і має право на:

навчання впродовж життя та академічну мобільність;

індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

якісні освітні послуги;

справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;

відзначення успіхів у своїй діяльності;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

повагу людської гідності;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

користування бібліотекою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

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

забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

трудову діяльність у позанавчальний час;

особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

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

6.4. Учні (вихованці) закладу освіти зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

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

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

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

6.5. Педагогічні працівники закладу освіти.

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 закладах освіти системи загальної середньої, дошкільної освіти.

6.6. До педагогічної діяльності у закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється чинним законодавством України.

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

6.8 Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

користування бібліотекою закладу освіти;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

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

6.9. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

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

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

дотримуватися педагогічної етики;

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

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

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

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

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

права та обов’язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

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

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

6.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до чинного законодавства України керівником закладу освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог чинного законодавства про працю України.

6.12. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерством освіти і науки України, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та Статутом закладу освіти.

6.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із чинним законодавством про працю України.

6.14. Права і обов'язки інших працівників регулюються трудовим законодавством України, Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.15. Трудовий колектив має повноваження, які надаються законодавством. Повноваження трудового колективу здійснює профспілкова організація. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори, які скликаються при необхідності, але не рідше ніж раз на рік.

6.16. Повноваження трудового колективу реалізуються шляхом укладання колективного договору адміністрації навчального закладу з профспілковою організацією.

6.17. Колективний договір укладається з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працюючих, засновника та уповноважених ними органів.

6.18. Трудові відносини працівників та адміністрації закладу освіти регламентуються організаційно-розпорядчими документами (посадовими інструкціями, положеннями про структурні підрозділи, Правилами внутрішнього трудового розпорядку роботи, колективним договором та ін.).

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

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

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

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

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

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

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

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

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

формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти;

сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

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

6.21. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу освіти.

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

7. Управління закладом освіти

7.1. Засновник закладу освіти:

7.1.1. Здійснює передачу коштів для фінансування закладу освіти згідно з затвердженим бюджетним розписом, поліпшення матеріально-технічної бази та господарського обслуговування в межах затвердженого кошторису на відповідний бюджетний рік.

7.1.2. Затверджує статутні документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них.

7.1.3. Погоджує питання щодо відчуження майна, передачу в оренду рухомого та нерухомого майна, списання майна.

7.1.4. Затверджує за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку такого закладу;

7.1.5. Фінансує виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

7.2. Орган управління:

7.2.1. Організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора закладу освіти.

7.2.2. Надає Засновнику для затвердження пропозиції щодо граничної чисельності працівників закладу освіти.

7.2.3. Призначає на посаду та звільняє з посади директора закладу освіти.

7.2.4. Організовує розгляд звернень щодо діяльності закладу освіти в установленому законодавством порядку.

7.2.5. Укладає контракт з директором закладу освіти, обраним у порядку, встановленому законодавством.

7.2.6 Застосовує заходи морального, матеріального заохочення та дисциплінарного стягнення до директора.

7.2.7. Здійснює управління діяльністю закладу освіти та контроль за дотриманням діючого законодавства та цього Статуту;

7.2.8. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти.

7.2.9. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.

7.2.10. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

7.2.11. Розробляє та затверджує посадові інструкції директора закладу освіти.

7.3. Управління закладом освіти здійснюється відділом освіти Татарбунарської міської ради. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор. Ліквідація, реорганізація, злиття, приєднання, перетворення, поділ, зміна правового режиму майна закладу освіти здійснюється виключно за рішенням Татарбунарської міської ради.

7.4. Директор закладу освіти призначається на посаду начальником відділу освіти, з числа претендентів, що є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, на підставі конкурсного відбору, що проводиться відповідно до Порядку призначення на посаду керівників закладів комунальної форми власності, затвердженого рішенням сесії Татарбунарської міської ради.

Призначення та звільнення заступників директора, педагогічних, технічних, медичних та інших працівників здійснюється керівником закладу освіти, з дотриманням вимог чинного законодавства України.

7.5. Для вирішення основних питань діяльності закладу освіти створюється колегіальний орган управління – педагогічна рада та органи

громадського самоврядування, повноваження яких визначаються Статутом закладу освіти. Відповідно до Статуту можуть створюватися піклувальна рада, тощо, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

7.6. ***Директор закладу освіти :***

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

організовує освітній процес;

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

відповідає за дотримання вимог Державного стандарту дошкільної, 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 чинного законодавства України щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

розпоряджається в установленому порядку майном закладу освіти та його коштами;

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 освітнього 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 контролює їх виконання;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

за погодженням з профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові інструкції працівників;

щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

7.7. Керівник закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

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

7.8. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

планування та режиму роботи закладу освіти;

варіативної складової робочого навчального плану;

переведення учнів (вихованців) 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 освітньому процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

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

морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;

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

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

педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю навчального закладу.

7.9. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

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

працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;

учнів закладу освіти другого ступеня – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

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

7.10. Загальні збори:

заслуховують звіт директора;

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

затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу,

розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

7.11. При закладі освіти за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада .

7.12. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання виховання.

7.13. Основними завданнями піклувальної ради є:

сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладом освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (вихованців) у закладі освіти;

зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників закладу освіти;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);

всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та закладом освіти;

7.14. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу освіти шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради у освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу освіти.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

7.15. Піклувальна рада діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

самоврядування;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

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

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу закладу освіти , батьків, громадськості.

Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

7.17. Очолює піклувальну раду голова, яка обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

7.18. Голова піклувальної ради:

скликає і координує роботу піклувальної ради;

готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень;

має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

7.19. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, загальних зборів колективу пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;

залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;

вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів (вихованців);

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять

представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

7.20. У закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

8. Майно закладу освіти

8.1. Майно закладу освіти є спільною комунальною власністю Татарбунарської міської ради і закріплюється за закладом освіти на праві оперативного управління.

8.2. Майно закладу освіти складають основні засоби та інші необоротні активи, а також цінності, які є власністю територіальної громади, передані йому на праві оперативного управління, вартість яких відображається у Зведеному балансі централізованої бухгалтерії відділу освіти Татарбунарської міської ради.

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

8.4. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень, кабінетів обслуговуючої праці, спортивного залу, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерного кабінету, їдальні, буфету тощо.

8.5. Відповідно до Державного акту на право постійного користування земельною ділянкою від 23.01.2003 року серія І-ОД № 001842 закладу освіти надано в постійне користування земельну ділянку площею 29,9952 га земель резервного фонду (кадастрові номери земельних ділянок: 5125080500:01:001:0724, 5125080500:01:001:0723, 5125080500:01:001:0722).

9. Фінансування закладу освіти

9.1. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Фінансування закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів України.

9.3. Джерелами фінансування закладу є:

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

благодійні внески юридичних та фізичних осіб, отримані закладом освіти відповідно до чинного законодавства України;

надходження від використання земельної ділянки, які використовуються для зміцнення матеріально-технічної бази н закладу освіти ;

інші джерела, не заборонені законодавством.

9.4. Порядок діловодства в закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклад освіти .

9.5. За рішенням засновника закладу освіти бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Татарбунарської міської ради.

9.6. Заклад освіти має право згідно із законодавством на придбання та оренду необхідного 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 освіти.

9.7. Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до чинного законодавства України.

10. Міжнародне співробітництво

10.1. Заклад освіти 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 чинного законодавства України прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

10.3. Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

11. Контроль за діяльністю закладу освіти

11.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної, загальної середньої освіти.

11.2. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад, Державна служба якості освіти.

11.3. Освітня діяльність провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

11.4. Ліцензійні умови визначаються окремо для кожного рівня освіти. Ліцензійні умови формуються з урахуванням спеціальних вимог щодо доступності для осіб з особливими освітніми потребами. Вимоги до ліцензійних умов визначаються спеціальними законами.

12. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію (злиття, приєднання, поділ, перетворення) закладу освіти приймає засновник.

12.2. Ліквідація закладу освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

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

12.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України або визначених закладів освіти.

13. Заключні положення

13.1. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

13.2. Внесення змін і доповнень до Статуту здійснюється за рішенням засновника та реєструється у порядку встановленому чинним законодавством України.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Татарбунарської
міської ради
від 24 червня 2022 р.
№ _____– VIII

_____ Андрій ГЛУЩЕНКО

СТАТУТ
БІЛОЛІСЬКОГО ЛІЦЕЮ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

Татарбунари - 2022 рік

1. Загальні положення

1.1. БІЛОЛІСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі за текстом – заклад освіти), засновником якого є Татарбунарська міська рада, є комунальним некомерційним закладом освіти, який забезпечує реалізацію права дитини на здобуття повної загальної середньої освіти та здійснює освітню діяльність на різних рівнях повної загальної середньої освіти (початкова, базова середня, профільна середня) та створений відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Заклад освіти підпорядковується відділу освіти Татарбунарської міської ради (далі – орган управління).

1.3. Заклад освіти за організаційно-правовою формою є комунальним закладом, який заснований на базі відокремленої частини майна спільної комунальної власності Татарбунарської міської ради .

1.4. Заклад освіти є неприбутковим закладом, фінансування якого здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

1.5. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами та даним Статутом.

2. Найменування та місцезнаходження навчального закладу

2.1. Повна назва: БІЛОЛІСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, скорочена назва: Білоліський ліцей.

2.2. Юридична адреса навчального закладу: 68130, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Білолісся, провулок Шкільний, 1.

3. Правовий статус закладу освіти

3.1. Заклад освіти є юридичною особою. Права та обов’язки юридичної особи закладу освіти набуває з дня її державної реєстрації.

3.2. Заклад освіти має печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням та іншу атрибутику юридичної особи.

3.3. Заклад освіти несе відповідальність за своїми зобов’язаннями згідно з чинним законодавством України. Заклад освіти не несе відповідальності за зобов’язаннями держави та засновника.

3.4. Заклад освіти має право укладати договори/угоди, набувати майнові та пов’язані з ними немайнові права, виконувати обов’язки, бути позивачем та відповідачем у судах в межах визначених цим Статутом та діючим законодавством.

3.5. Заклад освіти 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.

3.6. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

3.7. Заклад освіти має право:

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

визначати варіативну частину робочого навчального плану (додатку до освітньої програми);

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

мати в постійному користуванні земельну ділянку.

3.8. У закладі освіти створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів та інші творчі групи відповідно до потреб, можливостей та професійної підготовки педагогічних працівників закладу освіти.

3.9. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником, закладом освіти та відповідним закладом охорони здоров'я.

3.10. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

4. Мета і предмет діяльності закладу освіти

4.1. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

4.2. Основними завданнями закладу освіти є:

створення умов для різнобічного розвитку учня;

формування гармонійної особистості;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

збереження та зміцнення їх фізичного і психічного здоров'я;

формування основних норм загальнолюдської моралі;

створення умов для здобуття учнями безперервної загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів загальної середньої освіти;

розвитку їх творчих здібностей і нахилів;

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань.

5. Організація діяльності закладу освіти

5.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

5.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що складається на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Освітня програма закладу освіти погоджується педагогічною радою і затверджується відповідним наказом керівника закладу освіти.

У вигляді додатків до освітньої програми додаються робочий навчальний план.

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

5.4. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

5.5. Зарахування учнів (вихованців) до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

5.6. У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

5.7. Переведення учнів (вихованців) закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

5.8. У разі вибуття учня батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини вибуття.

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

5.10. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів, встановлюються педагогічною радою в межах часу, що передбачений освітньою програмою.

5.11. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

5.12. Навчальний рік поділяється на семестри.

5.13. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

5.14. За рішенням педагогічної ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти щорічно затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

5.15. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п’ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за рішенням педагогічної ради та територіальними установами державної санітарно - епідеміологічної служби.

Різниця в часі навчальних годин перших – четвертих класів обов’язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

5.16. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

5.17. Тижневий режим роботи навчального закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення

освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

5.19. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

5.20. Переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

5.21. Навчання у випускних (4-х, 9-х, 11-х) класах закладу освіти 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 встановленому Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров’я України.

5.22. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків або осіб, які їх замінюють направляються для обстеження фахівцями. За висновками фахівців такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних, інклюзивних класах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

5.23. 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 або осіб, які їх замінюють.

5.24. За результатами навчання учням видається відповідний документ (свідоцтво досягнень, табель, свідоцтво про початкову освіту, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту).

5.25. Випускники основної та старшої школи, які не мають річного

оцінювання з будь-яких предметів та державної підсумкової атестації, для отримання документа про відповідний рівень освіти проходять річне оцінювання за екстернатною формою.

5.26. За відмінні успіхи у навчанні учні 5-8-х, 10-х класів нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники 11-их класів – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-их класів видається свідоцтво про здобуття базової загальної середньої освіти з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

5.27. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Порядком проведення державної підсумкової атестації, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

5.28. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

5.31. Залучення учнів до вступу у будь-які об'єднання громадян, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

5.32. Дисципліна в закладі освіти досягається на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку та Статуту навчального закладу.

5.33. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

6. Права та обов'язки учасників освітнього процесу

6.1. Учасниками освітнього процесу в навчальному закладі є:

здобувачі освіти;

педагогічні працівники;

медичний працівник;

інші працівники й спеціалісти;

батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», даним Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.3. Учень (вихованець) закладу освіти – особа, яка навчається і виховується в закладі освіти і має право на:

навчання впродовж життя та академічну мобільність;

індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

якісні освітні послуги;

справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;

відзначення успіхів у своїй діяльності;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

повагу людської гідності;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;

отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

користування бібліотекою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

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

забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

трудову діяльність у позанавчальний час;

особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

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

6.4. Учні (вихованці) закладу освіти зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

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

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

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

6.5. Педагогічні працівники закладу освіти.

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 закладах освіти системи загальної середньої освіти.

6.6. До педагогічної діяльності у закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється чинним законодавством України.

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

6.8 Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

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

педагогічну ініціативу;

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

користування бібліотекою закладу освіти;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

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

6.9. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

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

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

дотримуватися педагогічної етики;

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

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

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

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

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

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

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

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

6.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до чинного законодавства України керівником закладу освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог чинного законодавства про працю України.

6.12. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерством освіти і науки України, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та Статутом закладу освіти.

6.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із чинним законодавством про працю України.

6.14. Права і обов'язки інших працівників регулюються трудовим законодавством України, Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.15. Трудовий колектив має повноваження, які надаються законодавством. Повноваження трудового колективу здійснює профспілкова організація. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори, які скликаються при необхідності, але не рідше ніж раз на рік.

6.16. Повноваження трудового колективу реалізуються шляхом укладання колективного договору адміністрації навчального закладу з профспілковою організацією.

6.17. Колективний договір укладається з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працюючих, засновника та уповноважених ними органів.

6.18. Трудові відносини працівників та адміністрації закладу освіти регламентуються організаційно-розпорядчими документами (посадовими інструкціями, положеннями про структурні підрозділи, Правилами внутрішнього трудового розпорядку роботи, колективним договором та ін.).

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

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких

вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

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

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

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

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

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

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

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

формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудовогорозпорядку закладу освіти;

сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

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

6.21. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу освіти.

6.22. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених чинним законодавством України, заклад освіти може

порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

7. Управління закладом освіти

7.1. Засновник закладу освіти:

7.1.1. Здійснює передачу коштів для фінансування закладу освіти згідно з затвердженим бюджетним розписом, поліпшення матеріально-технічної бази та господарського обслуговування в межах затвердженого кошторису на відповідний бюджетний рік.

7.1.2. Затверджує статутні документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них.

7.1.3. Погоджує питання щодо відчуження майна, передачу в оренду рухомого та нерухомого майна, списання майна.

7.1.4. Затверджує за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку такого закладу;

7.1.5. Фінансує виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

7.2. Орган управління:

7.2.1. Організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора закладу освіти.

7.2.2. Надає Засновнику для затвердження пропозиції щодо граничної чисельності працівників закладу освіти.

7.2.3. Призначає на посаду та звільняє з посади директора закладу освіти.

7.2.4. Організовує розгляд звернень щодо діяльності закладу освіти в установленому законодавством порядку.

7.2.5. Укладає контракт з директором закладу освіти, обраним у порядку, встановленому законодавством.

7.2.6 Застосовує заходи морального, матеріального заохочення та дисциплінарного стягнення до директора.

7.2.7. Здійснює управління діяльністю закладу освіти та контроль за дотриманням діючого законодавства та цього Статуту;

7.2.8. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти.

7.2.9. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.

7.2.10. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

7.2.11. Розробляє та затверджує посадові інструкції директора закладу освіти.

7.3. Управління закладом освіти здійснюється відділом освіти Татарбунарської міської ради. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор. Ліквідація, реорганізація, злиття, приєднання, перетворення, поділ, зміна правового режиму майна закладу освіти здійснюється виключно за рішенням Татарбунарської міської ради.

7.4. Директор закладу освіти призначається на посаду начальником відділу освіти, з числа претендентів, що є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, на підставі конкурсного відбору, що проводиться відповідно до Порядку призначення на посаду керівників закладів комунальної форми власності, затвердженого рішенням сесії Татарбунарської міської ради.

Призначення та звільнення заступників директора, педагогічних, технічних, медичних та інших працівників здійснюється директором закладу освіти, з дотриманням вимог чинного законодавства України.

7.5. Для вирішення основних питань діяльності закладу освіти створюється колегіальний орган управління – педагогічна рада та органи громадського самоврядування, повноваження яких визначаються Статутом закладу освіти. Відповідно до Статуту можуть створюватися піклувальна рада, тощо, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

7.6. ***Директор закладу освіти :***

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

організовує освітній 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 чинного законодавства України щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

розпоряджається в установленому порядку майном закладу освіти та його коштами;

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 освітнього 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 контролює їх виконання;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

за погодженням з профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові інструкції працівників;

щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

7.7. Керівник закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

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

7.8. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

планування та режиму роботи закладу освіти;

варіативної складової робочого навчального плану;

переведення учнів (вихованців) 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 освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

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

морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;

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

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

педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю навчального закладу.

7.9. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

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

працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;

учнів закладу освіти другого ступеня – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

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

7.10. Загальні збори:

обирають раду закладу освіти , її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт директора і голови ради закладу освіти;

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

затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

7.11. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти.

7.12. Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу; об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьківської громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;

розширення колегіальних форм управління закладом освіти;

підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

7.13. Основними завданнями ради є:

підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

формування навичок здорового способу життя;

створення належного педагогічного клімату в закладі освіти; сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) 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 (вихованців); підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

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

стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців);

сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та навчальним закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

7.14. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) ІІ ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу освіти.

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.

7.15. Рада закладу* освіти *діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів, особи, суспільства, держави;

дотримання вимог чинного законодавства України;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

7.16. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами колективу. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

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

7.17. 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-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків, або осіб, які їх замінюють, громадськості.

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

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

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

7.21. Рада закладу освіти:

організовує виконання рішень загальних зборів колективу;

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

спільно з адміністрацією закладу освіти розглядає і затверджує план роботи закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;

разом з адміністрацією закладу освіти здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;

затверджує режим роботи закладу освіти;

сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади;

разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та господарської діяльності;

бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);

виступає ініціатором проведення доброчинних акцій;

вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

ініціює розгляд кадрових питань;

сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків, осіб, які їх замінюють, до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення

оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);

розглядає питання родинного виховання;

бере участь, за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в 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 (вихованців);

розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи навчального закладу;

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

7.22. При закладі освіти за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада .

7.23. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання виховання.

7.24. Основними завданнями піклувальної ради є:

сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладом освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (вихованців) у закладі освіти;

зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників закладу освіти;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);

всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та закладом освіти;

7.25. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу освіти шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради у освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу освіти.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

7.26. Піклувальна рада діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

самоврядування;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

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

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу закладу освіти , батьків, громадськості.

Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

7.28. Очолює піклувальну раду голова, яка обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

7.29. Голова піклувальної ради:

скликає і координує роботу піклувальної ради;

готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень;

має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

7.30. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, загальних зборів колективу пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;

залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;

вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів (вихованців);

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

7.31. У закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

8. Майно закладу освіти

8.1. Майно закладу освіти є спільною комунальною власністю Татарбунарської міської ради і закріплюється за закладом освіти на праві оперативного управління.

8.2. Майно закладу освіти складають основні засоби та інші необоротні активи, а також цінності, які є власністю територіальної громади, передані йому на праві оперативного управління, вартість яких відображається у Зведеному балансі централізованої бухгалтерії відділу освіти Татарбунарської міської ради.

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

8.4. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень, кабінетів обслуговуючої праці, спортивного залу, бібліотеки, архіву, медичного, комп’ютерного кабінету, їдальні, буфету тощо.

8.5. Відповідно до Державного акту на право постійного користування земельною ділянкою від 08.05.2003 року серія І-ОД № 004228 закладу освіти надано в постійне користування земельну ділянку площею 94,62 га земель

резервного фонду (кадастрові номери земельних ділянок: 5125080400:01:001:1214, 5125080400:01:001:1213).

9. Фінансування закладу освіти

9.1. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Фінансування закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів України.

9.3. Джерелами фінансування закладу є:

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

благодійні внески юридичних та фізичних осіб, отримані закладом освіти відповідно до чинного законодавства України;

надходження від використання земельної ділянки, які використовуються для зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;

інші джерела, не заборонені законодавством.

9.4. Порядок діловодства в закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклад освіти.

9.5. За рішенням засновника закладу освіти бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Татарбунарської міської ради.

9.6. Заклад освіти має право згідно із законодавством на придбання та оренду необхідного 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 освіти.

9.7. Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до чинного законодавства України.

10. Міжнародне співробітництво

10.1. Заклад освіти 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 чинного законодавства України прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

10.3. Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

11. Контроль за діяльністю закладу освіти

11.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

11.2. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад, Державна служба якості освіти.

11.3. Освітня діяльність провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

11.4. Ліцензійні умови визначаються окремо для кожного рівня освіти. Ліцензійні умови формуються з урахуванням спеціальних вимог щодо доступності для осіб з особливими освітніми потребами. Вимоги до ліцензійних умов визначаються спеціальними законами.

12. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію (злиття, приєднання, поділ, перетворення) закладу освіти приймає засновник.

12.2. Ліквідація закладу освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Татарбунарської
міської ради
від 24 червня 2022 р.
№ _____ – VIII

_____ Андрій ГЛУЩЕНКО

СТАТУТ
БОРИСІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

Татарбунари - 2022 рік

1. Загальні положення

1.1. БОРИСІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі за текстом – заклад освіти), засновником якого є Татарбунарська міська рада, є комунальним некомерційним закладом освіти, який забезпечує реалізацію права дитини на здобуття повної загальної середньої освіти та здійснює освітню діяльність на різних рівнях повної загальної середньої освіти (початкова, базова середня, профільна середня) та створений відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Заклад освіти підпорядковується відділу освіти Татарбунарської міської ради (далі – орган управління).

1.3. Заклад освіти за організаційно-правовою формою є комунальним закладом, який заснований на базі відокремленої частини майна спільної комунальної власності Татарбунарської міської ради .

1.4. Заклад освіти є неприбутковим закладом, фінансування якого здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

1.5. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами та даним Статутом.

2. Найменування та місцезнаходження навчального закладу

2.1. Повна назва: БОРИСІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, скорочена назва: Борисівський ліцей.

2.2. Юридична адреса навчального закладу: 68112, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Борисівка, вулиця Миру, 5.

3. Правовий статус закладу освіти

3.1. Заклад освіти є юридичною особою. Права та обов’язки юридичної особи закладу освіти набуває з дня її державної реєстрації.

3.2. Заклад освіти має печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням та іншу атрибутику юридичної особи.

3.3. Заклад освіти несе відповідальність за своїми зобов’язаннями згідно з чинним законодавством України. Заклад освіти не несе відповідальності за зобов’язаннями держави та засновника.

3.4. Заклад освіти має право укладати договори/угоди, набувати майнові та пов’язані з ними немайнові права, виконувати обов’язки, бути

позивачем та відповідачем у судах в межах визначених цим Статутом та діючим законодавством.

3.5. Заклад освіти 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.

3.6. У закладі освіти визначені мови навчання українська та національної меншини.

3.7. Заклад освіти має право:

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

визначати варіативну частину робочого навчального плану (додатку до освітньої програми);

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

мати в постійному користуванні земельну ділянку.

3.8. У закладі освіти створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів та інші творчі групи відповідно до потреб, можливостей та професійної підготовки педагогічних працівників закладу освіти.

3.9. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником, закладом освіти та відповідним закладом охорони здоров'я.

3.10. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

4. Мета і предмет діяльності закладу освіти

4.1. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

4.2. Основними завданнями закладу освіти є:

створення умов для різнобічного розвитку учня;

формування гармонійної особистості;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

збереження та зміцнення їх фізичного і психічного здоров'я;

формування основних норм загальнолюдської моралі;

створення умов для здобуття учнями безперервної загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів загальної середньої освіти;

розвитку їх творчих здібностей і нахилів;

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань.

5. Організація діяльності закладу освіти

5.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

5.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що складається на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Освітня програма закладу освіти погоджується педагогічною радою і затверджується відповідним наказом керівника закладу освіти.

У вигляді додатків до освітньої програми додаються робочий навчальний план.

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

5.4. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

5.5. Зарахування учнів (вихованців) до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви

батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

5.6. У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

5.7. Переведення учнів (вихованців) закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

5.8. У разі вибуття учня батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини вибуття.

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

5.10. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів, встановлюються педагогічною радою в межах часу, що передбачений освітньою програмою.

5.11. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

5.12. Навчальний рік поділяється на семестри.

5.13. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

5.14. За рішенням педагогічної ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти щорічно затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

5.15. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п’ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за рішенням педагогічної ради та територіальними установами державної санітарно - епідеміологічної служби.

Різниця в часі навчальних годин перших – четвертих класів обов’язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

5.16. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

5.17. Тижневий режим роботи навчального закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

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

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

5.19. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

5.20. Переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

5.21. Навчання у випускних (4-х, 9-х, 11-х) класах закладу освіти 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 встановленому Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров’я України.

5.22. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків або осіб, які їх замінюють направляються для обстеження фахівцями. За висновками фахівців такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних, інклюзивних класах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

5.23. 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 або осіб, які їх замінюють.

5.24. За результатами навчання учням видається відповідний документ

(свідоцтво досягнень, табель, свідоцтво про початкову освіту, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту).

5.25. Випускники основної та старшої школи, які не мають річного оцінювання з будь-яких предметів та державної підсумкової атестації, для отримання документа про відповідний рівень освіти проходять річне оцінювання за екстернатною формою.

5.26. За відмінні успіхи у навчанні учні 5-8-х, 10-х класів нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники 11-их класів – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-их класів видається свідоцтво про здобуття базової загальної середньої освіти з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

5.27. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Порядком проведення державної підсумкової атестації, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

5.28. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

5.31. Залучення учнів до вступу у будь-які об'єднання громадян, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

5.32. Дисципліна в закладі освіти досягається на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку та Статуту навчального закладу.

5.33. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

6. Права та обов'язки учасників освітнього процесу

6.1. Учасниками освітнього процесу в навчальному закладі є:

здобувачі освіти;

педагогічні працівники;

медичний працівник;

інші працівники й спеціалісти;

батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», даним Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.3. Учень (вихованець) закладу освіти – особа, яка навчається і виховується в закладі освіти і має право на:

навчання впродовж життя та академічну мобільність;

індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

якісні освітні послуги;

справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;

відзначення успіхів у своїй діяльності;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

повагу людської гідності;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;

отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

користування бібліотекою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

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

забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

трудову діяльність у позанавчальний час;

особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

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

6.4. Учні (вихованці) закладу освіти зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

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

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

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

6.5. Педагогічні працівники закладу освіти.

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 закладах освіти системи загальної середньої освіти.

6.6. До педагогічної діяльності у закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється чинним законодавством України.

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

6.8. Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

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

педагогічну ініціативу;

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

користування бібліотекою закладу освіти;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

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

6.9. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

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

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

дотримуватися педагогічної етики;

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

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

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

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

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

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

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

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

6.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до чинного законодавства України керівником закладу освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою

згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог чинного законодавства про працю України.

6.12. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерством освіти і науки України, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та Статутом закладу освіти.

6.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із чинним законодавством про працю України.

6.14. Права і обов'язки інших працівників регулюються трудовим законодавством України, Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.15. Трудовий колектив має повноваження, які надаються законодавством. Повноваження трудового колективу здійснює профспілкова організація. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори, які скликаються при необхідності, але не рідше ніж раз на рік.

6.16. Повноваження трудового колективу реалізуються шляхом укладання колективного договору адміністрації навчального закладу з профспілковою організацією.

6.17. Колективний договір укладається з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працюючих, засновника та уповноважених ними органів.

6.18. Трудові відносини працівників та адміністрації закладу освіти регламентуються організаційно-розпорядчими документами (посадовими інструкціями, положеннями про структурні підрозділи, Правилами внутрішнього трудового розпорядку роботи, колективним договором та ін.).

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

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

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

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

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

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

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

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

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

формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудовогорозпорядку закладу освіти;

сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

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

6.21.Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу освіти.

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

7. Управління закладом освіти

7.1. Засновник закладу освіти:

7.1.1. Здійснює передачу коштів для фінансування закладу освіти згідно з затвердженим бюджетним розписом, поліпшення матеріально-технічної бази та господарського обслуговування в межах затвердженого кошторису на відповідний бюджетний рік.

7.1.2. Затверджує статутні документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них.

7.1.3. Погоджує питання щодо відчуження майна, передачу в оренду рухомого та нерухомого майна, списання майна.

7.1.4. Затверджує за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку такого закладу;

7.1.5. Фінансує виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

7.2. Орган управління:

7.2.1. Організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора закладу освіти.

7.2.2. Надає Засновнику для затвердження пропозиції щодо граничної чисельності працівників закладу освіти.

7.2.3. Призначає на посаду та звільняє з посади директора закладу освіти.

7.2.4. Організовує розгляд звернень щодо діяльності закладу освіти в установленому законодавством порядку.

7.2.5. Укладає контракт з директором закладу освіти, обраним у порядку, встановленому законодавством.

7.2.6 Застосовує заходи морального, матеріального заохочення та дисциплінарного стягнення до директора.

7.2.7. Здійснює управління діяльністю закладу освіти та контроль за дотриманням діючого законодавства та цього Статуту;

7.2.8. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти.

7.2.9. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.

7.2.10. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

7.2.11. Розробляє та затверджує посадові інструкції директора закладу освіти.

7.3. Управління закладом освіти здійснюється відділом освіти Татарбунарської міської ради. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор. Ліквідація, реорганізація, злиття, приєднання, перетворення, поділ, зміна правового режиму майна закладу освіти здійснюється виключно за рішенням Татарбунарської міської ради.

7.4. Директор закладу освіти призначається на посаду начальником відділу освіти, з числа претендентів, що є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, на підставі конкурсного відбору, що проводиться відповідно до Порядку призначення на посаду керівників закладів комунальної форми власності, затвердженого рішенням сесії Татарбунарської міської ради.

Призначення та звільнення заступників директора, педагогічних, технічних, медичних та інших працівників здійснюється директором закладу освіти, з дотриманням вимог чинного законодавства України.

7.5. Для вирішення основних питань діяльності закладу освіти створюється колегіальний орган управління – педагогічна рада та органи громадського самоврядування, повноваження яких визначаються Статутом закладу освіти. Відповідно до Статуту можуть створюватися піклувальна рада, тощо, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

7.6. ***Директор закладу освіти :***

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

організовує освітній 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 чинного законодавства України щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

розпоряджається в установленому порядку майном закладу освіти та його коштами;

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 освітнього 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 контролює їх виконання;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

за погодженням з профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові інструкції працівників;

щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

7.7. Керівник закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

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

7.8. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

планування та режиму роботи закладу освіти;

варіативної складової робочого навчального плану;

переведення учнів (вихованців) 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 освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

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

морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;

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

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

педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю навчального закладу.

7.9. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

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

працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;

учнів закладу освіти другого ступеня – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

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

7.10. Загальні збори:

обирають раду закладу освіти , її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт директора і голови ради закладу освіти;

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

затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

7.11. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти.

7.12. Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу; об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьківської громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;

розширення колегіальних форм управління закладом освіти;

підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

7.13. Основними завданнями ради є:

підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню

освітнього процесу;

формування навичок здорового способу життя;

створення належного педагогічного клімату в закладі освіти; сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) 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 (вихованців); підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

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

стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців);

сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та навчальним закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

7.14. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) ІІ ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу освіти.

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.

7.15. Рада закладу* освіти *діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів, особи, суспільства, держави;

дотримання вимог чинного законодавства України;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

7.16. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами колективу. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

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

7.17. 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-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків, або осіб, які їх замінюють, громадськості.

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

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

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

7.21. Рада закладу освіти:

організовує виконання рішень загальних зборів колективу;

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

спільно з адміністрацією закладу освіти розглядає і затверджує план роботи закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;

разом з адміністрацією закладу освіти здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;

затверджує режим роботи закладу освіти;

сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади;

разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та господарської діяльності;

бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);

виступає ініціатором проведення доброчинних акцій;

вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

ініціює розгляд кадрових питань;

сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків, осіб, які їх замінюють, до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);

розглядає питання родинного виховання;

бере участь, за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в 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 (вихованців);

розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи навчального закладу;

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

7.22. При закладі освіти за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада .

7.23. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання виховання.

7.24. Основними завданнями піклувальної ради є:

сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладом освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (вихованців) у закладі освіти;

зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців),

педагогічних працівників;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників закладу освіти;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);

всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та закладом освіти;

7.25. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу освіти шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради у освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу освіти.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

7.26. Піклувальна рада діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

самоврядування;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

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

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу закладу освіти , батьків, громадськості.

Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

7.28. Очолює піклувальну раду голова, яка обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

7.29. Голова піклувальної ради:

скликає і координує роботу піклувальної ради;

готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень;

має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

7.30. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, загальних зборів колективу пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;

залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;

вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів (вихованців);

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

7.31. У закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

8. Майно закладу освіти

8.1. Майно закладу освіти є спільною комунальною власністю Татарбунарської міської ради і закріплюється за закладом освіти на праві оперативного управління.

8.2. Майно закладу освіти складають основні засоби та інші необоротні активи, а також цінності, які є власністю територіальної громади, передані йому на праві оперативного управління, вартість яких відображається у Зведеному балансі централізованої бухгалтерії відділу освіти Татарбунарської міської ради.

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

8.4. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень, кабінетів обслуговуючої праці, спортивного залу, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерного кабінету, їдальні, буфету тощо.

8.5. Відповідно до Державного акту на право постійного користування земельною ділянкою від 25.10.2002 року серія ІІ-ОД № 003087 закладу освіти надано в постійне користування земельну ділянку площею 43 га земель резервного фонду (кадастровий номер земельної ділянки: 5125080800:01:001:0638).

9. Фінансування закладу освіти

9.1. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Фінансування закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів України.

9.3. Джерелами фінансування закладу є:

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

благодійні внески юридичних та фізичних осіб, отримані закладом освіти відповідно до чинного законодавства України;

надходження від використання земельної ділянки, які використовуються для зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;

інші джерела, не заборонені законодавством.

9.4. Порядок діловодства в закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклад освіти.

9.5. За рішенням засновника закладу освіти бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Татарбунарської міської ради.

9.6. Заклад освіти має право згідно із законодавством на придбання та оренду необхідного 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 освіти.

9.7. Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до чинного законодавства України.

10. Міжнародне співробітництво

10.1. Заклад освіти 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 чинного законодавства України прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

10.3. Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

11. Контроль за діяльністю закладу освіти

11.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

11.2. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад, Державна служба якості освіти.

11.3. Освітня діяльність провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

11.4. Ліцензійні умови визначаються окремо для кожного рівня освіти. Ліцензійні умови формуються з урахуванням спеціальних вимог щодо доступності для осіб з особливими освітніми потребами. Вимоги до ліцензійних умов визначаються спеціальними законами.

12. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію (злиття, приєднання, поділ, перетворення) закладу освіти приймає засновник.

12.2. Ліквідація закладу освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Татарбунарської
міської ради
від 24 червня 2022 р.
№ _____ – VIII

_____ Андрій ГЛУЩЕНКО

СТАТУТ
ГЛИБОКІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

Татарбунари - 2022 рік

1. Загальні положення

1.1. ГЛИБОКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі за текстом – заклад освіти), засновником якого є Татарбунарська міська рада, є комунальним некомерційним закладом освіти, який забезпечує реалізацію права дитини на здобуття повної загальної середньої освіти та здійснює освітню діяльність на різних рівнях повної загальної середньої освіти (початкова, базова середня, профільна середня) та створений відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Заклад освіти підпорядковується відділу освіти Татарбунарської міської ради (далі – орган управління).

1.3. Заклад освіти за організаційно-правовою формою є комунальним закладом, який заснований на базі відокремленої частини майна спільної комунальної власності Татарбунарської міської ради .

1.4. Заклад освіти є неприбутковим закладом, фінансування якого здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

1.5. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами та даним Статутом.

2. Найменування та місцезнаходження навчального закладу

2.1. Повна назва: ГЛИБОКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, скорочена назва: Глибоківський ліцей.

2.2. Юридична адреса навчального закладу: 68113, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Глибоке, вулиця Миру, 2.

3. Правовий статус закладу освіти

3.1. Заклад освіти є юридичною особою. Права та обов’язки юридичної особи закладу освіти набуває з дня її державної реєстрації.

3.2. Заклад освіти має печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням та іншу атрибутику юридичної особи.

3.3. Заклад освіти несе відповідальність за своїми зобов’язаннями згідно з чинним законодавством України. Заклад освіти не несе відповідальності за зобов’язаннями держави та засновника.

3.4. Заклад освіти має право укладати договори/угоди, набувати майнові та пов’язані з ними немайнові права, виконувати обов’язки, бути позивачем та відповідачем у судах в межах визначених цим Статутом та діючим законодавством.

3.5. Заклад освіти 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.

3.6. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

3.7. Заклад освіти має право:

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

визначати варіативну частину робочого навчального плану (додатку до освітньої програми);

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

мати в постійному користуванні земельну ділянку.

3.8. У закладі освіти створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів та інші творчі групи відповідно до потреб, можливостей та професійної підготовки педагогічних працівників закладу освіти.

3.9. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником, закладом освіти та відповідним закладом охорони здоров'я.

3.10. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

4. Мета і предмет діяльності закладу освіти

4.1. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

4.2. Основними завданнями закладу освіти є:

створення умов для різнобічного розвитку учня;

формування гармонійної особистості;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод громадянина, почуття власної гідності, відповідальності

перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

збереження та зміцнення їх фізичного і психічного здоров'я;

формування основних норм загальнолюдської моралі;

створення умов для здобуття учнями безперервної загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів загальної середньої освіти;

розвитку їх творчих здібностей і нахилів;

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань.

5. Організація діяльності закладу освіти

5.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

5.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що складається на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Освітня програма закладу освіти погоджується педагогічною радою і затверджується відповідним наказом керівника закладу освіти.

У вигляді додатків до освітньої програми додаються робочий навчальний план.

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

5.4. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

5.5. Зарахування учнів (вихованців) до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

5.6. У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до

іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

5.7. Переведення учнів (вихованців) закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

5.8. У разі вибуття учня батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини вибуття.

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

5.10. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів, встановлюються педагогічною радою в межах часу, що передбачений освітньою програмою.

5.11. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

5.12. Навчальний рік поділяється на семестри.

5.13. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

5.14. За рішенням педагогічної ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти щорічно затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

5.15. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п’ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за рішенням педагогічної ради та територіальними установами державної санітарно - епідеміологічної служби.

Різниця в часі навчальних годин перших – четвертих класів обов’язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

5.16. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

5.17. Тижневий режим роботи навчального закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

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

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

5.19. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

5.20. Переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

5.21. Навчання у випускних (4-х, 9-х, 11-х) класах закладу освіти 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 встановленому Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров’я України.

5.22. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків або осіб, які їх замінюють направляються для обстеження фахівцями. За висновками фахівців такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних, інклюзивних класах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

5.23. 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 або осіб, які їх замінюють.

5.24. За результатами навчання учням видається відповідний документ (свідоцтво досягнень, табель, свідоцтво про початкову освіту, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту).

5.25. Випускники основної та старшої школи, які не мають річного оцінювання з будь-яких предметів та державної підсумкової атестації, для отримання документа про відповідний рівень освіти проходять річне

оцінювання за екстернатною формою.

5.26. За відмінні успіхи у навчанні учні 5-8-х, 10-х класів нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники 11-их класів – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-их класів видається свідоцтво про здобуття базової загальної середньої освіти з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

5.27. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Порядком проведення державної підсумкової атестації, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

5.28. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

5.31. Залучення учнів до вступу у будь-які об'єднання громадян, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

5.32. Дисципліна в закладі освіти досягається на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку та Статуту навчального закладу.

5.33. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

6. Права та обов'язки учасників освітнього процесу

6.1. Учасниками освітнього процесу в навчальному закладі є:

здобувачі освіти;

педагогічні працівники;

медичний працівник;

інші працівники й спеціалісти;

батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню

освіту», даним Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.3. Учень (вихованець) закладу освіти – особа, яка навчається і виховується в закладі освіти і має право на:

навчання впродовж життя та академічну мобільність;

індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

якісні освітні послуги;

справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

відзначення успіхів у своїй діяльності;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

повагу людської гідності;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

користування бібліотекою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

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

забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

трудову діяльність у позанавчальний час;

особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

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

6.4. Учні (вихованці) закладу освіти зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

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

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

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

6.5. Педагогічні працівники закладу освіти.

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 закладах освіти системи загальної середньої освіти.

6.6. До педагогічної діяльності у закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється чинним законодавством України.

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

6.8. Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

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

педагогічну ініціативу;

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

користування бібліотекою закладу освіти;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

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

6.9. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

дотримуватися педагогічної етики;

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

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

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають

шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

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

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

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

6.11 Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до чинного законодавства України керівником закладу освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог чинного законодавства про працю України.

6.12. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерством освіти і науки України, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та Статутом закладу освіти.

6.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору (контракту) або за

результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із чинним законодавством про працю України.

6.14. Права і обов'язки інших працівників регулюються трудовим законодавством України, Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.15. Трудовий колектив має повноваження, які надаються законодавством. Повноваження трудового колективу здійснює профспілкова організація. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори, які скликаються при необхідності, але не рідше ніж раз на рік.

6.16. Повноваження трудового колективу реалізуються шляхом укладання колективного договору адміністрації навчального закладу з профспілковою організацією.

6.17. Колективний договір укладається з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працюючих, засновника та уповноважених ними органів.

6.18. Трудові відносини працівників та адміністрації закладу освіти регламентуються організаційно-розпорядчими документами (посадовими інструкціями, положеннями про структурні підрозділи, Правилами внутрішнього трудового розпорядку роботи, колективним договором та ін.).

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

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

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

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

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

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

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

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

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

формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудовогорозпорядку закладу освіти;

сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

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

6.21. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу освіти.

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

7. Управління закладом освіти

7.1. Засновник закладу освіти:

7.1.1. Здійснює передачу коштів для фінансування закладу освіти згідно з затвердженим бюджетним розписом, поліпшення матеріально-технічної бази та господарського обслуговування в межах затвердженого кошторису на відповідний бюджетний рік.

7.1.2. Затверджує статутні документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них.

7.1.3. Погоджує питання щодо відчуження майна, передачу в оренду рухомого та нерухомого майна, списання майна.

7.1.4. Затверджує за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку такого закладу;

7.1.5. Фінансує виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

7.2. Орган управління:

7.2.1. Організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора закладу освіти.

7.2.2. Надає Засновнику для затвердження пропозиції щодо граничної чисельності працівників закладу освіти.

7.2.3. Призначає на посаду та звільняє з посади директора закладу освіти.

7.2.4. Організовує розгляд звернень щодо діяльності закладу освіти в установленому законодавством порядку.

7.2.5. Укладає контракт з директором закладу освіти, обраним у порядку, встановленому законодавством.

7.2.6 Застосовує заходи морального, матеріального заохочення та дисциплінарного стягнення до директора.

7.2.7. Здійснює управління діяльністю закладу освіти та контроль за дотриманням діючого законодавства та цього Статуту;

7.2.8. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти.

7.2.9. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.

7.2.10. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

7.2.11. Розробляє та затверджує посадові інструкції директора закладу освіти.

7.3. Управління закладом освіти здійснюється відділом освіти Татарбунарської міської ради. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор. Ліквідація, реорганізація, злиття, приєднання, перетворення, поділ, зміна правового режиму майна закладу освіти здійснюється виключно за рішенням Татарбунарської міської ради.

7.4. Директор закладу освіти призначається на посаду начальником відділу освіти, з числа претендентів, що є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров’я, що не

перешкоджає виконанню професійних обов'язків, на підставі конкурсного відбору, що проводиться відповідно до Порядку призначення на посаду керівників закладів комунальної форми власності, затвердженого рішенням сесії Татарбунарської міської ради.

Призначення та звільнення заступників директора, педагогічних, технічних, медичних та інших працівників здійснюється директором закладу освіти, з дотриманням вимог чинного законодавства України.

7.5. Для вирішення основних питань діяльності закладу освіти створюється колегіальний орган управління – педагогічна рада та органи громадського самоврядування, повноваження яких визначаються Статутом закладу освіти. Відповідно до Статуту можуть створюватися піклувальна рада, тощо, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

7.6. ***Директор закладу освіти :***

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

організовує освітній 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 чинного законодавства України щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

розпоряджається в установленому порядку майном закладу освіти та його коштами;

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 освітнього 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 контролює їх виконання;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

за погодженням з профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові інструкції працівників;

щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

7.7. Керівник закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

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

7.8. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

планування та режиму роботи закладу освіти;

варіативної складової робочого навчального плану;

переведення учнів (вихованців) 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 освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

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

морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;

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

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

педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю навчального закладу.

7.9. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

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

працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;

учнів закладу освіти другого ступеня – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

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

7.10. Загальні збори:

обирають раду закладу освіти , її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт директора і голови ради закладу освіти;

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

затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

7.11. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти.

7.12. Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу; об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьківської громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;

розширення колегіальних форм управління закладом освіти;

підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

7.13. Основними завданнями ради є:

підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

формування навичок здорового способу життя;

створення належного педагогічного клімату в закладі освіти; сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) 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 (вихованців);

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

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

стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців);

сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та навчальним закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

7.14. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) ІІ ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу освіти.

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.

7.15. Рада закладу* освіти *діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів, особи, суспільства, держави;

дотримання вимог чинного законодавства України;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

7.16. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами колективу. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

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

7.17. 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-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків, або осіб, які їх замінюють, громадськості.

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

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

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

7.21. Рада закладу освіти:

організовує виконання рішень загальних зборів колективу;

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

спільно з адміністрацією закладу освіти розглядає і затверджує план роботи закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;

разом з адміністрацією закладу освіти здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;

затверджує режим роботи закладу освіти;

сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади;

разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та господарської діяльності;

бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);

виступає ініціатором проведення доброчинних акцій;

вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

ініціює розгляд кадрових питань;

сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків, осіб, які їх замінюють, до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);

розглядає питання родинного виховання;

бере участь, за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в 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 (вихованців);

розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи навчального закладу;

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

7.22. При закладі освіти за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада .

7.23. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання виховання.

7.24. Основними завданнями піклувальної ради є:

сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладом освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (вихованців) у закладі освіти;

зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників закладу освіти;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);

всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та закладом освіти;

7.25. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ,

організацій, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу освіти шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради у освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу освіти.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

7.26. Піклувальна рада діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

самоврядування;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

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

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу закладу освіти , батьків, громадськості.

Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

7.28. Очолює піклувальну раду голова, яка обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

7.29. Голова піклувальної ради:

скликає і координує роботу піклувальної ради;

готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень;

має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

7.30. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, загальних зборів колективу пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;

залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;

вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів (вихованців);

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

7.31. У закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

8. Майно закладу освіти

8.1. Майно закладу освіти є спільною комунальною власністю Татарбунарської міської ради і закріплюється за закладом освіти на праві оперативного управління.

8.2. Майно закладу освіти складають основні засоби та інші необоротні активи, а також цінності, які є власністю територіальної громади, передані йому на праві оперативного управління, вартість яких відображається у Зведеному балансі централізованої бухгалтерії відділу освіти Татарбунарської міської ради.

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

8.4. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень, кабінетів обслуговуючої праці, спортивного залу, бібліотеки, архіву, медичного, комп’ютерного кабінету, їдальні, буфету тощо.

8.5. Відповідно до Державного акту на право постійного користування земельною ділянкою від 10.12.2003 року серія ІІ-ОД № 003088 закладу освіти надано в постійне користування земельну ділянку площею 25,00 га земель резервного фонду (кадастровий номер земельної ділянки: 5125081400:01:001:0669).

9. Фінансування закладу освіти

9.1. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Фінансування закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів України.

9.3. Джерелами фінансування закладу є:

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

благодійні внески юридичних та фізичних осіб, отримані закладом освіти відповідно до чинного законодавства України;

надходження від використання земельної ділянки, які використовуються для зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;

інші джерела, не заборонені законодавством.

9.4. Порядок діловодства в закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклад освіти.

9.5. За рішенням засновника закладу освіти бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Татарбунарської міської ради.

9.6. Заклад освіти має право згідно із законодавством на придбання та оренду необхідного 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 освіти.

9.7. Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до чинного законодавства України.

10. Міжнародне співробітництво

10.1. Заклад освіти 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 чинного законодавства України прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

10.3. Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

11. Контроль за діяльністю закладу освіти

11.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

11.2. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад, Державна служба якості освіти.

11.3. Освітня діяльність провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

11.4. Ліцензійні умови визначаються окремо для кожного рівня освіти. Ліцензійні умови формуються з урахуванням спеціальних вимог щодо доступності для осіб з особливими освітніми потребами. Вимоги до ліцензійних умов визначаються спеціальними законами.

12. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію (злиття, приєднання, поділ, перетворення) закладу освіти приймає засновник.

12.2. Ліквідація закладу освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Татарбунарської
міської ради
від 24 червня 2022 р.
№ _____ – VIII

_____ Андрій ГЛУЩЕНКО

СТАТУТ
ДЕЛЬЖИЛЕРСЬКОГО ЛІЦЕЮ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

Татарбунари - 2022 рік

1. Загальні положення

1.1. ДЕЛЬЖИЛЕРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі за текстом – заклад освіти), засновником якого є Татарбунарська міська рада, є комунальним некомерційним закладом освіти, який забезпечує реалізацію права дитини на здобуття повної загальної середньої освіти та здійснює освітню діяльність на різних рівнях повної загальної середньої освіти (початкова, базова середня, профільна середня) та створений відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Заклад освіти підпорядковується відділу освіти Татарбунарської міської ради (далі – орган управління).

1.3. Заклад освіти за організаційно-правовою формою є комунальним закладом, який заснований на базі відокремленої частини майна спільної комунальної власності Татарбунарської міської ради .

1.4. Заклад освіти є неприбутковим закладом, фінансування якого здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

1.5. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами та даним Статутом.

2. Найменування та місцезнаходження навчального закладу

2.1. Повна назва: ДЕЛЬЖИЛЕРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, скорочена назва: Дельжилерський ліцей.

2.2. Юридична адреса навчального закладу: 68110, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Дельжилер, вулиця Шкільна, 115.

3. Правовий статус закладу освіти

3.1. Заклад освіти є юридичною особою. Права та обов’язки юридичної особи закладу освіти набуває з дня її державної реєстрації.

3.2. Заклад освіти має печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням та іншу атрибутику юридичної особи.

3.3. Заклад освіти несе відповідальність за своїми зобов’язаннями згідно з чинним законодавством України. Заклад освіти не несе відповідальності за зобов’язаннями держави та засновника.

3.4. Заклад освіти має право укладати договори/угоди, набувати майнові та пов’язані з ними немайнові права, виконувати обов’язки, бути позивачем та відповідачем у судах в межах визначених цим Статутом та діючим законодавством.

3.5. Заклад освіти 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.

3.6. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

3.7. Заклад освіти має право:

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

визначати варіативну частину робочого навчального плану (додатку до освітньої програми);

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

мати в постійному користуванні земельну ділянку.

3.8. У закладі освіти створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів та інші творчі групи відповідно до потреб, можливостей та професійної підготовки педагогічних працівників закладу освіти.

3.9. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником, закладом освіти та відповідним закладом охорони здоров'я.

3.10. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

4. Мета і предмет діяльності закладу освіти

4.1. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

4.2. Основними завданнями закладу освіти є:

створення умов для різнобічного розвитку учня;

формування гармонійної особистості;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод громадянина, почуття власної гідності, відповідальності

перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

збереження та зміцнення їх фізичного і психічного здоров'я;

формування основних норм загальнолюдської моралі;

створення умов для здобуття учнями безперервної загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів загальної середньої освіти;

розвитку їх творчих здібностей і нахилів;

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань.

5. Організація діяльності закладу освіти

5.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

5.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що складається на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Освітня програма закладу освіти погоджується педагогічною радою і затверджується відповідним наказом керівника закладу освіти.

У вигляді додатків до освітньої програми додаються робочий навчальний план.

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

5.4. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

5.5. Зарахування учнів (вихованців) до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

5.6. У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до

іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

5.7. Переведення учнів (вихованців) закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

5.8. У разі вибуття учня батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини вибуття.

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

5.10. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів, встановлюються педагогічною радою в межах часу, що передбачений освітньою програмою.

5.11. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

5.12. Навчальний рік поділяється на семестри.

5.13. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

5.14. За рішенням педагогічної ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти щорічно затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

5.15. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п’ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за рішенням педагогічної ради та територіальними установами державної санітарно - епідеміологічної служби.

Різниця в часі навчальних годин перших – четвертих класів обов’язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

5.16. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

5.17. Тижневий режим роботи навчального закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

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

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

5.19. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

5.20. Переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

5.21. Навчання у випускних (4-х, 9-х, 11-х) класах закладу освіти 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 встановленому Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров’я України.

5.22. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків або осіб, які їх замінюють направляються для обстеження фахівцями. За висновками фахівців такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних, інклюзивних класах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

5.23. 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 або осіб, які їх замінюють.

5.24. За результатами навчання учням видається відповідний документ (свідоцтво досягнень, табель, свідоцтво про початкову освіту, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту).

5.25. Випускники основної та старшої школи, які не мають річного оцінювання з будь-яких предметів та державної підсумкової атестації, для отримання документа про відповідний рівень освіти проходять річне

оцінювання за екстернатною формою.

5.26. За відмінні успіхи у навчанні учні 5-8-х, 10-х класів нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники 11-их класів – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-их класів видається свідоцтво про здобуття базової загальної середньої освіти з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

5.27. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Порядком проведення державної підсумкової атестації, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

5.28. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

5.31. Залучення учнів до вступу у будь-які об'єднання громадян, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

5.32. Дисципліна в закладі освіти досягається на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку та Статуту навчального закладу.

5.33. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

6. Права та обов'язки учасників освітнього процесу

6.1. Учасниками освітнього процесу в навчальному закладі є:

здобувачі освіти;

педагогічні працівники;

медичний працівник;

інші працівники й спеціалісти;

батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню

освіту», даним Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.3. Учень (вихованець) закладу освіти – особа, яка навчається і виховується в закладі освіти і має право на:

навчання впродовж життя та академічну мобільність;

індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

якісні освітні послуги;

справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

відзначення успіхів у своїй діяльності;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

повагу людської гідності;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

користування бібліотекою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

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

забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

трудову діяльність у позанавчальний час;

особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

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

6.4. Учні (вихованці) закладу освіти зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

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

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

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

6.5. Педагогічні працівники закладу освіти.

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 закладах освіти системи загальної середньої освіти.

6.6. До педагогічної діяльності у закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється чинним законодавством України.

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

6.8. Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

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

педагогічну ініціативу;

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

користування бібліотекою закладу освіти;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

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

6.9. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

дотримуватися педагогічної етики;

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

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

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають

шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

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

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

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

6.11 Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до чинного законодавства України керівником закладу освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог чинного законодавства про працю України.

6.12. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерством освіти і науки України, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та Статутом закладу освіти.

6.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору (контракту) або за

результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із чинним законодавством про працю України.

6.14. Права і обов'язки інших працівників регулюються трудовим законодавством України, Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.15. Трудовий колектив має повноваження, які надаються законодавством. Повноваження трудового колективу здійснює профспілкова організація. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори, які скликаються при необхідності, але не рідше ніж раз на рік.

6.16. Повноваження трудового колективу реалізуються шляхом укладання колективного договору адміністрації навчального закладу з профспілковою організацією.

6.17. Колективний договір укладається з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працюючих, засновника та уповноважених ними органів.

6.18. Трудові відносини працівників та адміністрації закладу освіти регламентуються організаційно-розпорядчими документами (посадовими інструкціями, положеннями про структурні підрозділи, Правилами внутрішнього трудового розпорядку роботи, колективним договором та ін.).

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

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

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

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

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

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

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

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

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

формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудовогорозпорядку закладу освіти;

сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

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

6.21. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу освіти.

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

7. Управління закладом освіти

7.1. Засновник закладу освіти:

7.1.1. Здійснює передачу коштів для фінансування закладу освіти згідно з затвердженим бюджетним розписом, поліпшення матеріально-технічної бази та господарського обслуговування в межах затвердженого кошторису на відповідний бюджетний рік.

7.1.2. Затверджує статутні документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них.

7.1.3. Погоджує питання щодо відчуження майна, передачу в оренду рухомого та нерухомого майна, списання майна.

7.1.4. Затверджує за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку такого закладу;

7.1.5. Фінансує виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

7.2. Орган управління:

7.2.1. Організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора закладу освіти.

7.2.2. Надає Засновнику для затвердження пропозиції щодо граничної чисельності працівників закладу освіти.

7.2.3. Призначає на посаду та звільняє з посади директора закладу освіти.

7.2.4. Організовує розгляд звернень щодо діяльності закладу освіти в установленому законодавством порядку.

7.2.5. Укладає контракт з директором закладу освіти, обраним у порядку, встановленому законодавством.

7.2.6 Застосовує заходи морального, матеріального заохочення та дисциплінарного стягнення до директора.

7.2.7. Здійснює управління діяльністю закладу освіти та контроль за дотриманням діючого законодавства та цього Статуту;

7.2.8. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти.

7.2.9. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.

7.2.10. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

7.2.11. Розробляє та затверджує посадові інструкції директора закладу освіти.

7.3. Управління закладом освіти здійснюється відділом освіти Татарбунарської міської ради. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор. Ліквідація, реорганізація, злиття, приєднання, перетворення, поділ, зміна правового режиму майна закладу освіти здійснюється виключно за рішенням Татарбунарської міської ради.

7.4. Директор закладу освіти призначається на посаду начальником відділу освіти, з числа претендентів, що є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров’я, що не

перешкоджає виконанню професійних обов'язків, на підставі конкурсного відбору, що проводиться відповідно до Порядку призначення на посаду керівників закладів комунальної форми власності, затвердженого рішенням сесії Татарбунарської міської ради.

Призначення та звільнення заступників директора, педагогічних, технічних, медичних та інших працівників здійснюється директором закладу освіти, з дотриманням вимог чинного законодавства України.

7.5. Для вирішення основних питань діяльності закладу освіти створюється колегіальний орган управління – педагогічна рада та органи громадського самоврядування, повноваження яких визначаються Статутом закладу освіти. Відповідно до Статуту можуть створюватися піклувальна рада, тощо, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

7.6. ***Директор закладу освіти :***

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

організовує освітній 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 чинного законодавства України щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

розпоряджається в установленому порядку майном закладу освіти та його коштами;

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 освітнього 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 контролює їх виконання;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

за погодженням з профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові інструкції працівників;

щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

7.7. Керівник закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

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

7.8. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

планування та режиму роботи закладу освіти;

варіативної складової робочого навчального плану;

переведення учнів (вихованців) 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 освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

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

морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;

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

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

педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю навчального закладу.

7.9. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

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

працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;

учнів закладу освіти другого ступеня – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

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

7.10. Загальні збори:

обирають раду закладу освіти , її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт директора і голови ради закладу освіти;

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

затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

7.11. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти.

7.12. Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу; об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьківської громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;

розширення колегіальних форм управління закладом освіти;

підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

7.13. Основними завданнями ради є:

підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

формування навичок здорового способу життя;

створення належного педагогічного клімату в закладі освіти; сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) 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 (вихованців);

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

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

стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців);

сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та навчальним закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

7.14. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) ІІ ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу освіти.

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.

7.15. Рада закладу* освіти *діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів, особи, суспільства, держави;

дотримання вимог чинного законодавства України;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

7.16. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами колективу. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

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

7.17. 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-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків, або осіб, які їх замінюють, громадськості.

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

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

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

7.21. Рада закладу освіти:

організовує виконання рішень загальних зборів колективу;

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

спільно з адміністрацією закладу освіти розглядає і затверджує план роботи закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;

разом з адміністрацією закладу освіти здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;

затверджує режим роботи закладу освіти;

сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади;

разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та господарської діяльності;

бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);

виступає ініціатором проведення доброчинних акцій;

вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

ініціює розгляд кадрових питань;

сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків, осіб, які їх замінюють, до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);

розглядає питання родинного виховання;

бере участь, за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в 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 (вихованців);

розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи навчального закладу;

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

7.22. При закладі освіти за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада .

7.23. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання виховання.

7.24. Основними завданнями піклувальної ради є:

сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладом освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (вихованців) у закладі освіти;

зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників закладу освіти;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);

всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та закладом освіти;

7.25. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ,

організацій, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу освіти шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради у освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу освіти.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

7.26. Піклувальна рада діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

самоврядування;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

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

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу закладу освіти , батьків, громадськості.

Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

7.28. Очолює піклувальну раду голова, яка обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

7.29. Голова піклувальної ради:

скликає і координує роботу піклувальної ради;

готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень;

має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

7.30. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, загальних зборів колективу пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;

залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;

вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів (вихованців);

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

7.31. У закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

8. Майно закладу освіти

8.1. Майно закладу освіти є спільною комунальною власністю Татарбунарської міської ради і закріплюється за закладом освіти на праві оперативного управління.

8.2. Майно закладу освіти складають основні засоби та інші необоротні активи, а також цінності, які є власністю територіальної громади, передані йому на праві оперативного управління, вартість яких відображається у Зведеному балансі централізованої бухгалтерії відділу освіти Татарбунарської міської ради.

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

8.4. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень, кабінетів обслуговуючої праці, спортивного залу, бібліотеки, архіву, медичного, комп’ютерного кабінету, їдальні, буфету тощо.

8.5. Відповідно до Державного акту на право постійного користування земельною ділянкою від 26.05.2003 року серія ІІ-ОД № 003130 закладу освіти надано в постійне користування земельну ділянку площею 88,00 га земель резервного фонду (кадастровий номер земельної ділянки: 5125081900:01:001:2290).

9. Фінансування закладу освіти

9.1. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Фінансування закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів України.

9.3. Джерелами фінансування закладу є:

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

благодійні внески юридичних та фізичних осіб, отримані закладом освіти відповідно до чинного законодавства України;

надходження від використання земельної ділянки, які використовуються для зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;

інші джерела, не заборонені законодавством.

9.4. Порядок діловодства в закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклад освіти.

9.5. За рішенням засновника закладу освіти бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Татарбунарської міської ради.

9.6. Заклад освіти має право згідно із законодавством на придбання та оренду необхідного 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 освіти.

9.7. Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до чинного законодавства України.

10. Міжнародне співробітництво

10.1. Заклад освіти 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 чинного законодавства України прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

10.3. Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

11. Контроль за діяльністю закладу освіти

11.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

11.2. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад, Державна служба якості освіти.

11.3. Освітня діяльність провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

11.4. Ліцензійні умови визначаються окремо для кожного рівня освіти. Ліцензійні умови формуються з урахуванням спеціальних вимог щодо доступності для осіб з особливими освітніми потребами. Вимоги до ліцензійних умов визначаються спеціальними законами.

12. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію (злиття, приєднання, поділ, перетворення) закладу освіти приймає засновник.

12.2. Ліквідація закладу освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Татарбунарської
міської ради
від 24 червня 2022 р.
№ _____ – VIII

_____ Андрій ГЛУЩЕНКО

СТАТУТ
НЕРУШАЙСЬКОГО ЛІЦЕЮ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

Татарбунари - 2022 рік

1. Загальні положення

1.1. НЕРУШАЙСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі за текстом – заклад освіти), засновником якого є Татарбунарська міська рада, є комунальним некомерційним закладом освіти, який забезпечує реалізацію права дитини на здобуття повної загальної середньої освіти та здійснює освітню діяльність на різних рівнях повної загальної середньої освіти (початкова, базова середня, профільна середня) та створений відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Заклад освіти підпорядковується відділу освіти Татарбунарської міської ради (далі – орган управління).

1.3. Заклад освіти за організаційно-правовою формою є комунальним закладом, який заснований на базі відокремленої частини майна спільної комунальної власності Татарбунарської міської ради .

1.4. Заклад освіти є неприбутковим закладом, фінансування якого здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

1.5. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами та даним Статутом.

2. Найменування та місцезнаходження навчального закладу

2.1. Повна назва: НЕРУШАЙСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, скорочена назва: Нерушайський ліцей.

2.2. Юридична адреса навчального закладу: 68122, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Нерушай, вулиця Центральна, 36, А.

3. Правовий статус закладу освіти

3.1. Заклад освіти є юридичною особою. Права та обов’язки юридичної особи закладу освіти набуває з дня її державної реєстрації.

3.2. Заклад освіти має печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням та іншу атрибутику юридичної особи.

3.3. Заклад освіти несе відповідальність за своїми зобов’язаннями згідно з чинним законодавством України. Заклад освіти не несе відповідальності за зобов’язаннями держави та засновника.

3.4. Заклад освіти має право укладати договори/угоди, набувати майнові та пов’язані з ними немайнові права, виконувати обов’язки, бути позивачем та відповідачем у судах в межах визначених цим Статутом та діючим законодавством.

3.5. Заклад освіти 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.

3.6. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

3.7. Заклад освіти має право:

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

визначати варіативну частину робочого навчального плану (додатку до освітньої програми);

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

мати в постійному користуванні земельну ділянку.

3.8. У закладі освіти створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів та інші творчі групи відповідно до потреб, можливостей та професійної підготовки педагогічних працівників закладу освіти.

3.9. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником, закладом освіти та відповідним закладом охорони здоров'я.

3.10. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

4. Мета і предмет діяльності закладу освіти

4.1. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

4.2. Основними завданнями закладу освіти є:

створення умов для різнобічного розвитку учня;

формування гармонійної особистості;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

збереження та зміцнення їх фізичного і психічного здоров'я;

формування основних норм загальнолюдської моралі;

створення умов для здобуття учнями безперервної загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів загальної середньої освіти;

розвитку їх творчих здібностей і нахилів;

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань.

5. Організація діяльності закладу освіти

5.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

5.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що складається на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Освітня програма закладу освіти погоджується педагогічною радою і затверджується відповідним наказом керівника закладу освіти.

У вигляді додатків до освітньої програми додаються робочий навчальний план.

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

5.4. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

5.5. Зарахування учнів (вихованців) до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

5.6. У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

5.7. Переведення учнів (вихованців) закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

5.8. У разі вибуття учня батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини вибуття.

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

5.10. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів, встановлюються педагогічною радою в межах часу, що передбачений освітньою програмою.

5.11. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

5.12. Навчальний рік поділяється на семестри.

5.13. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

5.14. За рішенням педагогічної ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти щорічно затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

5.15. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п’ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за рішенням педагогічної ради та територіальними установами державної санітарно - епідеміологічної служби.

Різниця в часі навчальних годин перших – четвертих класів обов’язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

5.16. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

5.17. Тижневий режим роботи навчального закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення

освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

5.19. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

5.20. Переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

5.21. Навчання у випускних (4-х, 9-х, 11-х) класах закладу освіти 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 встановленому Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров’я України.

5.22. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків або осіб, які їх замінюють направляються для обстеження фахівцями. За висновками фахівців такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних, інклюзивних класах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

5.23. 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 або осіб, які їх замінюють.

5.24. За результатами навчання учням видається відповідний документ (свідоцтво досягнень, табель, свідоцтво про початкову освіту, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту).

5.25. Випускники основної та старшої школи, які не мають річного

оцінювання з будь-яких предметів та державної підсумкової атестації, для отримання документа про відповідний рівень освіти проходять річне оцінювання за екстернатною формою.

5.26. За відмінні успіхи у навчанні учні 5-8-х, 10-х класів нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники 11-их класів – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-их класів видається свідоцтво про здобуття базової загальної середньої освіти з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

5.27. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Порядком проведення державної підсумкової атестації, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

5.28. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

5.31. Залучення учнів до вступу у будь-які об'єднання громадян, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

5.32. Дисципліна в закладі освіти досягається на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку та Статуту навчального закладу.

5.33. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

6. Права та обов'язки учасників освітнього процесу

6.1. Учасниками освітнього процесу в навчальному закладі є:

здобувачі освіти;

педагогічні працівники;

медичний працівник;

інші працівники й спеціалісти;

батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», даним Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.3. Учень (вихованець) закладу освіти – особа, яка навчається і виховується в закладі освіти і має право на:

навчання впродовж життя та академічну мобільність;

індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

якісні освітні послуги;

справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;

відзначення успіхів у своїй діяльності;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

повагу людської гідності;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;

отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

користування бібліотекою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

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

забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

трудову діяльність у позанавчальний час;

особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

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

6.4. Учні (вихованці) закладу освіти зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

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

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

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

6.5. Педагогічні працівники закладу освіти.

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 закладах освіти системи загальної середньої освіти.

6.6. До педагогічної діяльності у закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється чинним законодавством України.

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

6.8. Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

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

педагогічну ініціативу;

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

користування бібліотекою закладу освіти;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

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

6.9. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

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

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

дотримуватися педагогічної етики;

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

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

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

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

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

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

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

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

6.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до чинного законодавства України керівником закладу освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог чинного законодавства про працю України.

6.12. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерством освіти і науки України, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та Статутом закладу освіти.

6.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із чинним законодавством про працю України.

6.14. Права і обов'язки інших працівників регулюються трудовим законодавством України, Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.15. Трудовий колектив має повноваження, які надаються законодавством. Повноваження трудового колективу здійснює профспілкова організація. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори, які скликаються при необхідності, але не рідше ніж раз на рік.

6.16. Повноваження трудового колективу реалізуються шляхом укладання колективного договору адміністрації навчального закладу з профспілковою організацією.

6.17. Колективний договір укладається з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працюючих, засновника та уповноважених ними органів.

6.18. Трудові відносини працівників та адміністрації закладу освіти регламентуються організаційно-розпорядчими документами (посадовими інструкціями, положеннями про структурні підрозділи, Правилами внутрішнього трудового розпорядку роботи, колективним договором та ін.).

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

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких

вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

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

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

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

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

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

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

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

формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудовогорозпорядку закладу освіти;

сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

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

6.21.Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу освіти.

6.22. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених чинним законодавством України, заклад освіти може

порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

7. Управління закладом освіти

7.1. Засновник закладу освіти:

7.1.1. Здійснює передачу коштів для фінансування закладу освіти згідно з затвердженим бюджетним розписом, поліпшення матеріально-технічної бази та господарського обслуговування в межах затвердженого кошторису на відповідний бюджетний рік.

7.1.2. Затверджує статутні документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них.

7.1.3. Погоджує питання щодо відчуження майна, передачу в оренду рухомого та нерухомого майна, списання майна.

7.1.4. Затверджує за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку такого закладу;

7.1.5. Фінансує виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

7.2. Орган управління:

7.2.1. Організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора закладу освіти.

7.2.2. Надає Засновнику для затвердження пропозиції щодо граничної чисельності працівників закладу освіти.

7.2.3. Призначає на посаду та звільняє з посади директора закладу освіти.

7.2.4. Організовує розгляд звернень щодо діяльності закладу освіти в установленому законодавством порядку.

7.2.5. Укладає контракт з директором закладу освіти, обраним у порядку, встановленому законодавством.

7.2.6 Застосовує заходи морального, матеріального заохочення та дисциплінарного стягнення до директора.

7.2.7. Здійснює управління діяльністю закладу освіти та контроль за дотриманням діючого законодавства та цього Статуту;

7.2.8. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти.

7.2.9. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.

7.2.10. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

7.2.11. Розробляє та затверджує посадові інструкції директора закладу освіти.

7.3. Управління закладом освіти здійснюється відділом освіти Татарбунарської міської ради. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор. Ліквідація, реорганізація, злиття, приєднання, перетворення, поділ, зміна правового режиму майна закладу освіти здійснюється виключно за рішенням Татарбунарської міської ради.

7.4. Директор закладу освіти призначається на посаду начальником відділу освіти, з числа претендентів, що є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, на підставі конкурсного відбору, що проводиться відповідно до Порядку призначення на посаду керівників закладів комунальної форми власності, затвердженого рішенням сесії Татарбунарської міської ради.

Призначення та звільнення заступників директора, педагогічних, технічних, медичних та інших працівників здійснюється директором закладу освіти, з дотриманням вимог чинного законодавства України.

7.5. Для вирішення основних питань діяльності закладу освіти створюється колегіальний орган управління – педагогічна рада та органи громадського самоврядування, повноваження яких визначаються Статутом закладу освіти. Відповідно до Статуту можуть створюватися піклувальна рада, тощо, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

7.6. ***Директор закладу освіти :***

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

організовує освітній 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 чинного законодавства України щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

розпоряджається в установленому порядку майном закладу освіти та його коштами;

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 освітнього 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 контролює їх виконання;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

за погодженням з профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові інструкції працівників;

щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

7.7. Керівник закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

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

7.8. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

планування та режиму роботи закладу освіти;

варіативної складової робочого навчального плану;

переведення учнів (вихованців) 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 освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

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

морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;

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

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

педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю навчального закладу.

7.9. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

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

працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;

учнів закладу освіти другого ступеня – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

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

7.10. Загальні збори:

обирають раду закладу освіти , її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт директора і голови ради закладу освіти;

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

затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

7.11. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти.

7.12. Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу; об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьківської громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;

розширення колегіальних форм управління закладом освіти;

підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

7.13. Основними завданнями ради є:

підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

формування навичок здорового способу життя;

створення належного педагогічного клімату в закладі освіти; сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) 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 (вихованців); підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

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

стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців);

сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та навчальним закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

7.14. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) ІІ ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу освіти.

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.

7.15. Рада закладу* освіти *діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів, особи, суспільства, держави;

дотримання вимог чинного законодавства України;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

7.16. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами колективу. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

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

7.17. 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-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків, або осіб, які їх замінюють, громадськості.

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

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

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

7.21. Рада закладу освіти:

організовує виконання рішень загальних зборів колективу;

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

спільно з адміністрацією закладу освіти розглядає і затверджує план роботи закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;

разом з адміністрацією закладу освіти здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;

затверджує режим роботи закладу освіти;

сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади;

разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та господарської діяльності;

бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);

виступає ініціатором проведення доброчинних акцій;

вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

ініціює розгляд кадрових питань;

сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків, осіб, які їх замінюють, до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення

оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);

розглядає питання родинного виховання;

бере участь, за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в 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 (вихованців);

розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи навчального закладу;

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

7.22. При закладі освіти за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада .

7.23. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання виховання.

7.24. Основними завданнями піклувальної ради є:

сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладом освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (вихованців) у закладі освіти;

зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників закладу освіти;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);

всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та закладом освіти;

7.25. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу освіти шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради у освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу освіти.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

7.26. Піклувальна рада діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

самоврядування;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

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

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу закладу освіти , батьків, громадськості.

Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

7.28. Очолює піклувальну раду голова, яка обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

7.29. Голова піклувальної ради:

скликає і координує роботу піклувальної ради;

готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень;

має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

7.30. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, загальних зборів колективу пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;

залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;

вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів (вихованців);

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

7.31. У закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

8. Майно закладу освіти

8.1. Майно закладу освіти є спільною комунальною власністю Татарбунарської міської ради і закріплюється за закладом освіти на праві оперативного управління.

8.2. Майно закладу освіти складають основні засоби та інші необоротні активи, а також цінності, які є власністю територіальної громади, передані йому на праві оперативного управління, вартість яких відображається у Зведеному балансі централізованої бухгалтерії відділу освіти Татарбунарської міської ради.

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

8.4. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень, кабінетів обслуговуючої праці, спортивного залу, бібліотеки, архіву, медичного, комп’ютерного кабінету, їдальні, буфету тощо.

8.5. Відповідно до Державного акту на право постійного користування земельною ділянкою від 27.09.2006 року серія ЯЯ № 205718 закладу освіти надано в постійне користування земельну ділянку площею 50,00 га земель

резервного фонду (кадастровий номер земельної ділянки: 5125083100:01:001:0025).

9. Фінансування закладу освіти

9.1. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Фінансування закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів України.

9.3. Джерелами фінансування закладу є:

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

благодійні внески юридичних та фізичних осіб, отримані закладом освіти відповідно до чинного законодавства України;

надходження від використання земельної ділянки, які використовуються для зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;

інші джерела, не заборонені законодавством.

9.4. Порядок діловодства в закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклад освіти.

9.5. За рішенням засновника закладу освіти бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Татарбунарської міської ради.

9.6. Заклад освіти має право згідно із законодавством на придбання та оренду необхідного 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 освіти.

9.7. Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до чинного законодавства України.

10. Міжнародне співробітництво

10.1. Заклад освіти 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 чинного законодавства України прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

10.3. Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

11. Контроль за діяльністю закладу освіти

11.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

11.2. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад, Державна служба якості освіти.

11.3. Освітня діяльність провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

11.4. Ліцензійні умови визначаються окремо для кожного рівня освіти. Ліцензійні умови формуються з урахуванням спеціальних вимог щодо доступності для осіб з особливими освітніми потребами. Вимоги до ліцензійних умов визначаються спеціальними законами.

12. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію (злиття, приєднання, поділ, перетворення) закладу освіти приймає засновник.

12.2. Ліквідація закладу освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Татарбунарської
міської ради
від 24 червня 2022 р.
№ _____ - VIII
_____Андрій ГЛУЩЕНКО

СТАТУТ
СПАСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ
ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

Татарбунари - 2022 рік

1. Загальні положення

1.1. СПАСЬКА ГІМНАЗІЯ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі за текстом – заклад освіти), засновником якого є Татарбунарська міська рада, є комунальним некомерційним закладом освіти, який забезпечує реалізацію права дитини на здобуття повної загальної середньої освіти та здійснює освітню діяльність на різних рівнях повної загальної середньої освіти (початкова, базова середня) та створений відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Заклад освіти підпорядковується відділу освіти Татарбунарської міської ради (далі – орган управління).

1.3. Заклад освіти за організаційно-правовою формою є комунальним закладом, який заснований на базі відокремленої частини майна спільної комунальної власності Татарбунарської міської ради .

1.4. Заклад освіти є неприбутковим закладом, фінансування якого здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

1.5. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами та даним Статутом.

2. Найменування та місцезнаходження навчального закладу

2.1. Повна назва: СПАСЬКА ГІМНАЗІЯ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, скорочена назва: Спаська гімназія

2.2. Юридична адреса навчального закладу: 68121, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Спаське, вулиця Центральна, 128.

3. Правовий статус закладу освіти

3.1. Заклад освіти є юридичною особою. Права та обов’язки юридичної особи закладу освіти набуває з дня її державної реєстрації.

3.2. Заклад освіти має печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням та іншу атрибутику юридичної особи.

3.3. Заклад освіти несе відповідальність за своїми зобов’язаннями згідно з чинним законодавством України. Заклад освіти не несе відповідальності за зобов’язаннями держави та засновника.

3.4. Заклад освіти має право укладати договори/угоди, набувати майнові та пов’язані з ними немайнові права, виконувати обов’язки, бути позивачем та відповідачем у судах в межах визначених цим Статутом та діючим законодавством.

3.5. Заклад освіти 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.

3.6. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

3.7. Заклад освіти має право:

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

визначати варіативну частину робочого навчального плану (додатку до освітньої програми);

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

мати в постійному користуванні земельну ділянку.

3.8. У закладі освіти створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів та інші творчі групи відповідно до потреб, можливостей та професійної підготовки педагогічних працівників закладу освіти.

3.9. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником, закладом освіти та відповідним закладом охорони здоров'я.

3.10. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

4. Мета і предмет діяльності закладу освіти

4.1. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття базової середньої освіти.

4.2. Основними завданнями закладу освіти є:

створення умов для різнобічного розвитку учня;

формування гармонійної особистості;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

збереження та зміцнення їх фізичного і психічного здоров'я;

формування основних норм загальнолюдської моралі;

створення умов для здобуття учнями базової середньої освіти в обсязі державних стандартів загальної середньої освіти;

розвитку їх творчих здібностей і нахилів;

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань.

5. Організація діяльності закладу освіти

5.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

5.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що складається на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Освітня програма закладу освіти погоджується педагогічною радою і затверджується відповідним наказом керівника закладу освіти.

У вигляді додатків до освітньої програми додаються робочий навчальний план.

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

5.4. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

5.5. Зарахування учнів (вихованців) до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

5.6. У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

5.7. Переведення учнів (вихованців) закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

5.8. У разі вибуття учня батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини вибуття.

5.9. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти за межі населеного пункту батьки або особи, які їх

замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти .

5.10. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів, встановлюються педагогічною радою в межах часу, що передбачений освітньою програмою.

5.11. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

5.12. Навчальний рік поділяється на семестри.

5.13. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

5.14. За рішенням педагогічної ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти щорічно затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

5.15. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п’ятих - дев’ятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за рішенням педагогічної ради та територіальними установами державної санітарно - епідеміологічної служби.

Різниця в часі навчальних годин перших – четвертих класів обов’язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

5.16. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

5.17. Тижневий режим роботи навчального закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

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

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

5.19. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

5.20. Переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Порядком

зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

5.21. Навчання у випускних (4-х, 9-х,) класах закладу освіти 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 встановленому Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

5.22. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків або осіб, які їх замінюють направляються для обстеження фахівцями. За висновками фахівців такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних, інклюзивних класах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

5.23. 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 або осіб, які їх замінюють.

5.24. За результатами навчання учням видається відповідний документ (свідоцтво досягнень, табель, свідоцтво про початкову освіту, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту).

5.25. Випускники основної та старшої школи, які не мають річного оцінювання з будь-яких предметів та державної підсумкової атестації, для отримання документа про відповідний рівень освіти проходять річне оцінювання за екстернатною формою.

5.26. За відмінні успіхи у навчанні учні 5-8-х, класів нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-их класів видається свідоцтво про здобуття базової загальної середньої освіти з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

5.27. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Порядком проведення державної підсумкової атестації, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

5.28. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

5.31. Залучення учнів до вступу у будь-які об'єднання громадян, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

5.32. Дисципліна в закладі освіти досягається на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку та Статуту навчального закладу.

5.33. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

6. Права та обов'язки учасників освітнього процесу

6.1. Учасниками освітнього процесу в навчальному закладі є:

здобувачі освіти;

педагогічні працівники;

медичний працівник;

інші працівники й спеціалісти;

батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», даним Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.3. Учень (вихованець) закладу освіти – особа, яка навчається і виховується в закладі освіти і має право на:

навчання впродовж життя та академічну мобільність;

індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

якісні освітні послуги;

справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;

відзначення успіхів у своїй діяльності;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

повагу людської гідності;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;

отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

користування бібліотекою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

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

забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

трудову діяльність у позанавчальний час;

особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

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

6.4. Учні (вихованці) закладу освіти зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

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

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

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

6.5. Педагогічні працівники закладу освіти.

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 закладах освіти системи загальної середньої освіти.

6.6. До педагогічної діяльності у закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється чинним законодавством України.

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

6.8. Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

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

педагогічну ініціативу;

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

користування бібліотекою закладу освіти;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

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

6.9. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

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

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

дотримуватися педагогічної етики;

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

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

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

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

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

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

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

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

6.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до чинного законодавства України керівником закладу освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог чинного законодавства про працю України.

6.12. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерством освіти і науки України, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та Статутом закладу освіти.

6.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із чинним законодавством про працю України.

6.14. Права і обов'язки інших працівників регулюються трудовим законодавством України, Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.15. Трудовий колектив має повноваження, які надаються законодавством. Повноваження трудового колективу здійснює профспілкова організація. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори, які скликаються при необхідності, але не рідше ніж раз на рік.

6.16. Повноваження трудового колективу реалізуються шляхом укладання колективного договору адміністрації навчального закладу з профспілковою організацією.

6.17. Колективний договір укладається з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працюючих, засновника та уповноважених ними органів.

6.18. Трудові відносини працівників та адміністрації закладу освіти регламентуються організаційно-розпорядчими документами (посадовими інструкціями, положеннями про структурні підрозділи, Правилами внутрішнього трудового розпорядку роботи, колективним договором та ін.).

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

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

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

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

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

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

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

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

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

формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудовогорозпорядку закладу освіти;

сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

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

6.21. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу освіти.

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

7. Управління закладом освіти

7.1. Засновник закладу освіти:

7.1.1. Здійснює передачу коштів для фінансування закладу освіти згідно з затвердженим бюджетним розписом, поліпшення матеріально-технічної бази та господарського обслуговування в межах затвердженого кошторису на відповідний бюджетний рік.

7.1.2. Затверджує статутні документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них.

7.1.3. Погоджує питання щодо відчуження майна, передачу в оренду рухомого та нерухомого майна, списання майна.

7.1.4. Затверджує за поданням закладу освіти стратегію розвитку такого закладу;

7.1.5. Фінансує виконання стратегії розвитку закладу освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

7.2. Орган управління:

7.2.1. Організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора закладу освіти.

7.2.2. Надає Засновнику для затвердження пропозиції щодо граничної чисельності працівників закладу освіти.

7.2.3. Призначає на посаду та звільняє з посади директора закладу освіти.

7.2.4. Організовує розгляд звернень щодо діяльності закладу освіти в установленому законодавством порядку.

7.2.5. Укладає контракт з директором закладу освіти, обраним у порядку, встановленому законодавством.

7.2.6 Застосовує заходи морального, матеріального заохочення та дисциплінарного стягнення до директора.

7.2.7. Здійснює управління діяльністю закладу освіти та контроль за дотриманням діючого законодавства та цього Статуту;

7.2.8. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти.

7.2.9. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.

7.2.10. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

7.2.11. Розробляє та затверджує посадові інструкції директора закладу освіти.

7.3. Управління закладом освіти здійснюється відділом освіти Татарбунарської міської ради. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор. Ліквідація, реорганізація, злиття, приєднання, перетворення, поділ, зміна правового режиму майна закладу освіти здійснюється виключно за рішенням Татарбунарської міської ради.

7.4. Директор закладу освіти призначається на посаду начальником відділу освіти, з числа претендентів, що є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, на підставі конкурсного відбору, що проводиться відповідно до Порядку призначення на посаду керівників закладів комунальної форми власності, затвердженого рішенням сесії Татарбунарської міської ради.

Призначення та звільнення заступників директора, педагогічних, технічних, медичних та інших працівників здійснюється директором закладу освіти, з дотриманням вимог чинного законодавства України.

7.5. Для вирішення основних питань діяльності закладу освіти створюється колегіальний орган управління – педагогічна рада та органи громадського самоврядування, повноваження яких визначаються Статутом закладу освіти. Відповідно до Статуту можуть створюватися піклувальна рада, тощо, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

7.6. ***Директор закладу освіти :***

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

організовує освітній 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 чинного законодавства України щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

розпоряджається в установленому порядку майном закладу освіти та його коштами;

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 освітнього 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 контролює їх виконання;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

за погодженням з профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові інструкції працівників;

щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

7.7. Керівник закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

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

7.8. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

планування та режиму роботи закладу освіти;

варіативної складової робочого навчального плану;

переведення учнів (вихованців) 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 освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

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

морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;

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

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

педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю навчального закладу.

7.9. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

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

працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;

учнів закладу освіти другого ступеня – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

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

7.10. Загальні збори:

обирають раду закладу освіти , її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт директора і голови ради закладу освіти;

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

затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

7.11. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти.

7.12. Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу; об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьківської громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;

розширення колегіальних форм управління закладом освіти;

підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

7.13. Основними завданнями ради є:

підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

формування навичок здорового способу життя;

створення належного педагогічного клімату в закладі освіти; сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) 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 (вихованців); підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

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

стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців);

сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та навчальним закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

7.14. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) ІІ ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу освіти.

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.

7.15. Рада закладу* освіти *діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів, особи, суспільства, держави;

дотримання вимог чинного законодавства України;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

7.16. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами колективу. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

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

7.17. 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-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків, або осіб, які їх замінюють, громадськості.

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

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

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

7.21. Рада закладу освіти:

організовує виконання рішень загальних зборів колективу;

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

спільно з адміністрацією закладу освіти розглядає і затверджує план роботи закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;

разом з адміністрацією закладу освіти здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;

затверджує режим роботи закладу освіти;

сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади;

разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та господарської діяльності;

бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);

виступає ініціатором проведення доброчинних акцій;

вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

ініціює розгляд кадрових питань;

сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків, осіб, які їх замінюють, до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);

розглядає питання родинного виховання;

бере участь, за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні

житлово-побутових умов учнів, які перебувають в 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 (вихованців);

розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи навчального закладу;

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

7.22. При закладі освіти за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада .

7.23. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання виховання.

7.24. Основними завданнями піклувальної ради є:

сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладом освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (вихованців) у закладі освіти;

зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників закладу освіти;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);

всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та закладом освіти;

7.25. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу освіти шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради у освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу освіти.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

7.26. Піклувальна рада діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

самоврядування;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

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

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу закладу освіти , батьків, громадськості.

Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

7.28. Очолює піклувальну раду голова, яка обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

7.29. Голова піклувальної ради:

скликає і координує роботу піклувальної ради;

готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень;

має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

7.30. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, загальних зборів колективу пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;

залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;

вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів (вихованців);

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

7.31. У закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

8. Майно закладу освіти

8.1. Майно закладу освіти є спільною комунальною власністю Татарбунарської міської ради і закріплюється за закладом освіти на праві оперативного управління.

8.2. Майно закладу освіти складають основні засоби та інші необоротні активи, а також цінності, які є власністю територіальної громади, передані йому на праві оперативного управління, вартість яких відображається у Зведеному балансі централізованої бухгалтерії відділу освіти Татарбунарської міської ради.

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

8.4. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень, кабінетів обслуговуючої праці, спортивного залу, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерного кабінету, їдальні, буфету тощо.

8.5. Відповідно до Державного акту на право постійного користування земельною ділянкою від 11.04.2003 року серія ІІ-ОД № 003134 закладу освіти надано в постійне користування земельну ділянку площею 30,00 га земель резервного фонду (кадастровий номер земельної ділянки: 5125084700:01:001:1671).

9. Фінансування закладу освіти

9.1. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Фінансування закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів України.

9.3. Джерелами фінансування закладу є:

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

благодійні внески юридичних та фізичних осіб, отримані закладом освіти відповідно до чинного законодавства України;

надходження від використання земельної ділянки, які використовуються для зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;

інші джерела, не заборонені законодавством.

9.4. Порядок діловодства в закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклад освіти.

9.5. За рішенням засновника закладу освіти бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Татарбунарської міської ради.

9.6. Заклад освіти має право згідно із законодавством на придбання та оренду необхідного 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 освіти.

9.7. Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до чинного законодавства України.

10. Міжнародне співробітництво

10.1. Заклад освіти 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 чинного законодавства України прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

10.3. Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

11. Контроль за діяльністю закладу освіти

11.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

11.2. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад, Державна служба якості освіти.

11.3. Освітня діяльність провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

11.4. Ліцензійні умови визначаються окремо для кожного рівня освіти. Ліцензійні умови формуються з урахуванням спеціальних вимог щодо доступності для осіб з особливими освітніми потребами. Вимоги до ліцензійних умов визначаються спеціальними законами.

12. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію (злиття, приєднання, поділ, перетворення) закладу освіти приймає засновник.

12.2. Ліквідація закладу освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Татарбунарської
міської ради
від 24 червня 2022 р.
№ _____ – VIII

_____ Андрій ГЛУЩЕНКО

СТАТУТ
СТРУМКІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(нова редакція)

Татарбунари - 2022 рік

1. Загальні положення

1.1. СТРУМКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі за текстом – заклад освіти), засновником якого є Татарбунарська міська рада, є комунальним некомерційним закладом освіти, який забезпечує реалізацію права дитини на здобуття повної загальної середньої освіти та здійснює освітню діяльність на різних рівнях дошкільної, повної загальної середньої освіти (початкова, базова середня, профільна середня) та створений відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Заклад освіти підпорядковується відділу освіти Татарбунарської міської ради (далі – орган управління).

1.3. Заклад освіти за організаційно-правовою формою є комунальним закладом, який заснований на базі відокремленої частини майна спільної комунальної власності Татарбунарської міської ради .

1.4. Заклад освіти є неприбутковим закладом, фінансування якого здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

1.5. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами та даним Статутом.

2. Найменування та місцезнаходження навчального закладу

2.1. Повна назва: СТРУМКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, скорочена назва: Струмківський ліцей.

2.2. Юридична адреса закладу освіти: 68120, Одеська область, Білгород-Дністровський район, село Струмок, вулиця Перемоги, 97.

3. Правовий статус закладу освіти

3.1. Заклад освіти є юридичною особою. Права та обов’язки юридичної особи закладу освіти набуває з дня її державної реєстрації.

3.2. Заклад освіти має печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням та іншу атрибутику юридичної особи.

3.3. Заклад освіти несе відповідальність за своїми зобов’язаннями згідно з чинним законодавством України. Заклад освіти не несе відповідальності за зобов’язаннями держави та засновника.

3.4. Заклад освіти має право укладати договори/угоди, набувати майнові та пов’язані з ними немайнові права, виконувати обов’язки, бути позивачем та відповідачем у судах в межах визначених цим Статутом та діючим законодавством.

3.5. Заклад освіти 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.

3.6. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

3.7. Заклад освіти має право:

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

визначати варіативну частину робочого навчального плану (додатку до освітньої програми);

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

мати в постійному користуванні земельну ділянку.

3.8. У закладі освіти створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів та інші творчі групи відповідно до потреб, можливостей та професійної підготовки педагогічних працівників закладу освіти.

3.9. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником, закладом освіти та відповідним закладом охорони здоров'я.

3.10. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

4. Мета і предмет діяльності закладу освіти

4.1. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти.

4.2. Основними завданнями закладу освіти є:

створення умов для різнобічного розвитку учня (вихованців);

формування гармонійної особистості;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод громадянина, почуття власної гідності, відповідальності

перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов’язків людини і громадянина;

збереження та зміцнення їх фізичного і психічного здоров'я;

формування основних норм загальнолюдської моралі;

створення умов для здобуття учнями безперервної загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів загальної середньої освіти;

розвитку їх творчих здібностей і нахилів;

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань.

5. Організація діяльності закладу освіти

5.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

5.2. Дошкільний підрозділ:

5.2.1. Забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

5.2.2. Освітній процес у дошкільному підрозділі закладу освіти здійснюється відповідно до чинних освітніх програм розвитку, виховання і навчання дітей дошкільного віку, затверджених МОН України.

5.2.3. Режим роботи закладу освіти (дошкільний підрозділ): п’ятиденний з 9 – годинним перебуванням дітей у дитячому садку, з 08.30 до 17.30. години.

5.2.4. Приймання дітей дошкільного віку до закладу освіти комунальної форми власності здійснюється на не конкурсній основі відповідно до території обслуговування.

До першого класу шкільного підрозділу переводяться діти, як правило, із шести років.

5.2.5. Приймання дітей дошкільного віку до закладу освіти здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

5.2.6. До закладу освіти приймаються, як правило, діти віком від 2-років за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють.

5.2.7. Під час прийому дитини до закладу освіти, керівник зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до навчально-виховного комплексу, його Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та іншими документами, що регламентують його діяльність.

5.2.8. Діяльність дошкільного підрозділу регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік і оздоровчий період, схвалюється педагогічною радою, затверджується керівником закладу освіти. План на оздоровчий період додатково погоджується з територіальною санітарно-епідеміологічною службою.

5.2.9. Навчальний рік у дошкільному підрозділі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період з 1 червня по 31 серпня поточного року.

5.2.10. Дошкільний підрозділ відповідно до статутних цілей і завдань може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені освітніми програмами, лише на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та дошкільним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного Міністерством освіти і науки України разом з Міністерством охорони здоров'я України.

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

5.2.11. Відрахування дітей з закладу освіти може здійснюватись у наступних випадках:

якщо дитина дошкільного віку не відвідує заклад без поважних причин більше місяця;

на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість перебування у цьому типі навчального закладу (за згодою батьків);

у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які замінюють, плати за утримання дитини дошкільного віку протягом двох місяців після встановленого терміну.

5.2.12. Батькам або особам, які їх замінюють, адміністрація закладу у письмовій формі повідомляє про відрахування дитини дошкільного віку з закладу освіти не менше ніж за 10 днів до передбачуваної дати відрахування.

5.2.13. За дитиною дошкільного віку зберігається місце в закладі освіти у разі її хвороби, карантину, на літній період (до 75 днів), на час хвороби або відпустки батьків або осіб, які їх замінюють.

5.2.14. Про термін і причину невідвідування (крім хвороби) вихованцями, учнями закладу освіти батькам дитини необхідно завчасно письмово повідомити адміністрацію закладу.

5.2.15. Порядок та розмір плати за утримання дитини дошкільного віку у закладі освіти визначається відповідно до чинного законодавства України.

5.3. Шкільний підрозділ:

5.3.1. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що складається на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Освітня програма закладу освіти погоджується педагогічною радою і затверджується відповідним наказом керівника закладу освіти.

У вигляді додатків до освітньої програми додаються робочий навчальний план.

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

5.3.3. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

5.3.4. Зарахування учнів (вихованців) до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

5.3.5. У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка. Переведення учнів (вихованців) закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

5.3.6. У разі вибуття учня батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини вибуття.

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

5.3.8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів, встановлюються педагогічною радою в межах часу, що передбачений освітньою програмою.

5.3.9. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

5.3.10. Навчальний рік поділяється на семестри.

5.3.11. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

5.3.12. За рішенням педагогічної ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти щорічно затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

5.3.13. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п’ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за рішенням педагогічної ради та територіальними установами державної санітарно - епідеміологічної служби.

Різниця в часі навчальних годин перших – четвертих класів обов’язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

5.3.14. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

5.3.15. Тижневий режим роботи навчального закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

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

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

5.3.17. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

5.3.18. Переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

5.3.19. Навчання у випускних (4-х, 9-х, 11-х) класах закладу освіти 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 встановленому Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони

здоров’я України.

5.3.20. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків або осіб, які їх замінюють направляються для обстеження фахівцями. За висновками фахівців такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних, інклюзивних класах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

5.3.21. 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 або осіб, які їх замінюють.

5.3.22. За результатами навчання учням видається відповідний документ (свідоцтво досягнень, табель, свідоцтво про початкову освіту, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту).

5.3.23. Випускники основної та старшої школи, які не мають річного оцінювання з будь-яких предметів та державної підсумкової атестації, для отримання документа про відповідний рівень освіти проходять річне оцінювання за екстернатною формою.

5.3.24. За відмінні успіхи у навчанні учні 5-8-х, 10-х класів нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники 11-их класів – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-их класів видається свідоцтво про здобуття базової загальної середньої освіти з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

5.3.25. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Порядком проведення державної підсумкової атестації, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

5.3.26. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

5.3.29. Залучення учнів до вступу у будь-які об'єднання громадян, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

5.3.30. Дисципліна в закладі освіти досягається на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку та Статуту навчального закладу.

5.3.31. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

6. Права та обов'язки учасників освітнього процесу

6.1. Учасниками освітнього процесу в навчальному закладі є:

здобувачі освіти;

педагогічні працівники;

медичний працівник;

інші працівники й спеціалісти;

батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», даним Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.3. Учень (вихованець) закладу освіти – особа, яка навчається і виховується в закладі освіти і має право на:

навчання впродовж життя та академічну мобільність;

індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

якісні освітні послуги;

справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;

відзначення успіхів у своїй діяльності;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

повагу людської гідності;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;

отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

користування бібліотекою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

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

забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

трудову діяльність у позанавчальний час;

особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

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

6.4. Учні (вихованці) закладу освіти зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

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

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

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

6.5. Педагогічні працівники закладу освіти.

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 закладах освіти системи загальної середньої, дошкільної освіти.

6.6. До педагогічної діяльності у закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється чинним законодавством України.

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

6.8. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

користування бібліотекою закладу освіти;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

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

6.9. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

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

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

дотримуватися педагогічної етики;

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

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

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

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

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

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

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

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

6.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до чинного законодавства України керівником закладу освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог чинного законодавства про працю України.

6.12. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерством освіти і науки України, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та Статутом закладу освіти.

6.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із чинним законодавством про працю України.

6.14. Права і обов'язки інших працівників регулюються трудовим законодавством України, Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.15. Трудовий колектив має повноваження, які надаються законодавством. Повноваження трудового колективу здійснює профспілкова організація. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори, які скликаються при необхідності, але не рідше ніж раз на рік.

6.16. Повноваження трудового колективу реалізуються шляхом укладання колективного договору адміністрації навчального закладу з профспілковою організацією.

6.17. Колективний договір укладається з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працюючих, засновника та уповноважених ними органів.

6.18. Трудові відносини працівників та адміністрації закладу освіти регламентуються організаційно-розпорядчими документами (посадовими інструкціями, положеннями про структурні підрозділи, Правилами внутрішнього трудового розпорядку роботи, колективним договором та ін.).

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

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

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

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

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

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

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

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

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

формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти;

сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

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

6.21.Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу освіти.

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

7. Управління закладом освіти

7.1. Засновник закладу освіти:

7.1.1. Здійснює передачу коштів для фінансування закладу освіти згідно з затвердженим бюджетним розписом, поліпшення матеріально-технічної бази та господарського обслуговування в межах затвердженого кошторису на відповідний бюджетний рік.

7.1.2. Затверджує статутні документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них.

7.1.3. Погоджує питання щодо відчуження майна, передачу в оренду рухомого та нерухомого майна, списання майна.

7.1.4. Затверджує за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку такого закладу;

7.1.5. Фінансує виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

7.2. Орган управління:

7.2.1. Організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора закладу освіти.

7.2.2. Надає Засновнику для затвердження пропозиції щодо граничної чисельності працівників закладу освіти.

7.2.3. Призначає на посаду та звільняє з посади директора закладу освіти.

7.2.4. Організовує розгляд звернень щодо діяльності закладу освіти в установленому законодавством порядку.

7.2.5. Укладає контракт з директором закладу освіти, обраним у порядку, встановленому законодавством.

7.2.6 Застосовує заходи морального, матеріального заохочення та дисциплінарного стягнення до директора.

7.2.7. Здійснює управління діяльністю закладу освіти та контроль за дотриманням діючого законодавства та цього Статуту;

7.2.8. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти.

7.2.9. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.

7.2.10. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

7.2.11. Розробляє та затверджує посадові інструкції директора закладу освіти.

7.3. Управління закладом освіти здійснюється відділом освіти Татарбунарської міської ради. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор. Ліквідація, реорганізація, злиття, приєднання, перетворення, поділ, зміна правового режиму майна закладу освіти здійснюється виключно за рішенням Татарбунарської міської ради.

7.4. Директор закладу освіти призначається на посаду начальником відділу освіти, з числа претендентів, що є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, на підставі конкурсного відбору, що проводиться відповідно до Порядку призначення на посаду керівників закладів комунальної форми власності, затвердженого рішенням сесії Татарбунарської міської ради.

Призначення та звільнення заступників директора, педагогічних, технічних, медичних та інших працівників здійснюється керівником закладу освіти, з дотриманням вимог чинного законодавства України.

7.5. Для вирішення основних питань діяльності закладу освіти створюється колегіальний орган управління – педагогічна рада та органи громадського самоврядування, повноваження яких визначаються Статутом закладу освіти. Відповідно до Статуту можуть створюватися піклувальна рада, тощо, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

7.6. ***Директор закладу освіти :***

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

організовує освітній процес;

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

відповідає за дотримання вимог Державного стандарту дошкільної, 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 чинного законодавства України щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

розпоряджається в установленому порядку майном закладу освіти та його коштами;

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 освітнього 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 контролює їх виконання;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

за погодженням з профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові інструкції працівників;

щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

7.7. Керівник закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

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

7.8. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

планування та режиму роботи закладу освіти;

варіативної складової робочого навчального плану;

переведення учнів (вихованців) 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 освітньому процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

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

морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;

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

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

педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю навчального закладу.

7.9. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

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

працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;

учнів закладу освіти другого ступеня – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

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

7.10. Загальні збори:

заслуховують звіт директора;

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

затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

7.11. При закладі освіти за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада .

7.12. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання виховання.

7.13. Основними завданнями піклувальної ради є:

сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладом освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (вихованців) у закладі освіти;

зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників закладу освіти;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);

всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та закладом освіти;

7.14. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу освіти шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради у освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу освіти.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

7.15. Піклувальна рада діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

самоврядування;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

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

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу закладу освіти , батьків, громадськості.

Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

7.17. Очолює піклувальну раду голова, яка обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

7.18. Голова піклувальної ради:

скликає і координує роботу піклувальної ради;

готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень;

має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

7.19. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, загальних зборів колективу пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;

залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;

вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів (вихованців);

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

7.20. У закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

8. Майно закладу освіти

8.1. Майно закладу освіти є спільною комунальною власністю Татарбунарської міської ради і закріплюється за закладом освіти на праві оперативного управління.

8.2. Майно закладу освіти складають основні засоби та інші необоротні активи, а також цінності, які є власністю територіальної громади, передані йому на праві оперативного управління, вартість яких відображається у Зведеному балансі централізованої бухгалтерії відділу освіти Татарбунарської міської ради.

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

8.4. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень, кабінетів обслуговуючої праці, спортивного залу, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерного кабінету, їдальні, буфету тощо.

8.5. Відповідно до Державного акту на право постійного користування земельною ділянкою від 06.05.2002 року серія І-ОД № 004232 закладу освіти надано в постійне користування земельну ділянку площею 94,80 га земель резервного фонду (кадастровий номер земельної ділянки: 5125084700:01:001:1681).

9. Фінансування закладу освіти

9.1. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Фінансування закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів України.

9.3. Джерелами фінансування закладу є:

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

благодійні внески юридичних та фізичних осіб, отримані закладом освіти відповідно до чинного законодавства України;

надходження від використання земельної ділянки, які використовуються для зміцнення матеріально-технічної бази н закладу освіти ;

інші джерела, не заборонені законодавством.

9.4. Порядок діловодства в закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклад освіти .

9.5. За рішенням засновника закладу освіти бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Татарбунарської міської ради.

9.6. Заклад освіти має право згідно із законодавством на придбання та оренду необхідного 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 освіти.

9.7. Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до чинного законодавства України.

10. Міжнародне співробітництво

10.1. Заклад освіти 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 чинного законодавства України прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

10.3. Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

11. Контроль за діяльністю закладу освіти

11.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері дошкільної, загальної середньої освіти.

11.2. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад, Державна служба якості освіти.

11.3. Освітня діяльність провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

11.4. Ліцензійні умови визначаються окремо для кожного рівня освіти. Ліцензійні умови формуються з урахуванням спеціальних вимог щодо доступності для осіб з особливими освітніми потребами. Вимоги до ліцензійних умов визначаються спеціальними законами.

12. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію (злиття, приєднання, поділ, перетворення) закладу освіти приймає засновник.

12.2. Ліквідація закладу освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

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

12.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України або визначених закладів освіти.

13. Заключні положення

13.1. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

13.2. Внесення змін і доповнень до Статуту здійснюється за рішенням засновника та реєструється у порядку встановленому чинним законодавством України.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Татарбунарської
міської ради
від 24 червня 2022 р.
№ _____ – VIII

_____ Андрій ГЛУЩЕНКО

СТАТУТ
ТАТАРБУНАРСЬКОГО ЛІЦЕЮ імені В.З.ТУРА ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(нова редакція)

Татарбунари - 2022 рік

1. Загальні положення

1.1. ТАТАРБУНАРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ імені В.З.ТУРА ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі за текстом – заклад освіти), засновником якого є Татарбунарська міська рада, є комунальним некомерційним закладом освіти, який забезпечує реалізацію права дитини на здобуття повної загальної середньої освіти та здійснює освітню діяльність на різних рівнях повної загальної середньої освіти (початкова, базова середня, профільна середня) та створений відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Заклад освіти підпорядковується відділу освіти Татарбунарської міської ради (далі – орган управління).

1.3. Заклад освіти за організаційно-правовою формою є комунальним закладом, який заснований на базі відокремленої частини майна спільної комунальної власності Татарбунарської міської ради .

1.4. Заклад освіти є неприбутковим закладом, фінансування якого здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

1.5. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами та даним Статутом.

2. Найменування та місцезнаходження навчального закладу

2.1. Повна назва: ТАТАРБУНАРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ імені В.З.ТУРА ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, скорочена назва: Татарбунарський ліцей ім. В.З.Тура.

2.2. Юридична адреса навчального закладу: 68100, Одеська область, Білгород-Дністровський район, місто Татарбунари, вулиця Барінова, 10.

3. Правовий статус закладу освіти

3.1. Заклад освіти є юридичною особою. Права та обов’язки юридичної особи закладу освіти набуває з дня її державної реєстрації.

3.2. Заклад освіти має печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням та іншу атрибутику юридичної особи.

3.3. Заклад освіти несе відповідальність за своїми зобов’язаннями згідно з чинним законодавством України. Заклад освіти не несе відповідальності за зобов’язаннями держави та засновника.

3.4. Заклад освіти має право укладати договори/угоди, набувати майнові та пов’язані з ними немайнові права, виконувати обов’язки, бути позивачем та відповідачем у судах в межах визначених цим Статутом та діючим законодавством.

3.5. Заклад освіти 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.

3.6. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

3.7. Заклад освіти має право:

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

визначати варіативну частину робочого навчального плану (додатку до освітньої програми);

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

мати в постійному користуванні земельну ділянку.

3.8. У закладі освіти створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів та інші творчі групи відповідно до потреб, можливостей та професійної підготовки педагогічних працівників закладу освіти.

3.9. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником, закладом освіти та відповідним закладом охорони здоров'я.

3.10. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

4. Мета і предмет діяльності закладу освіти

4.1. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

4.2. Основними завданнями закладу освіти є:

створення умов для різнобічного розвитку учня;

формування гармонійної особистості;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

збереження та зміцнення їх фізичного і психічного здоров'я;

формування основних норм загальнолюдської моралі;

створення умов для здобуття учнями безперервної загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів загальної середньої освіти;

розвитку їх творчих здібностей і нахилів;

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань.

5. Організація діяльності закладу освіти

5.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

5.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що складається на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Освітня програма закладу освіти погоджується педагогічною радою і затверджується відповідним наказом керівника закладу освіти.

У вигляді додатків до освітньої програми додаються робочий навчальний план.

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

5.4. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

5.5. Зарахування учнів (вихованців) до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

5.6. У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до

іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

5.7. Переведення учнів (вихованців) закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

5.8. У разі вибуття учня батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини вибуття.

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

5.10. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів, встановлюються педагогічною радою в межах часу, що передбачений освітньою програмою.

5.11. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

5.12. Навчальний рік поділяється на семестри.

5.13. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

5.14. За рішенням педагогічної ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти щорічно затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

5.15. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п’ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за рішенням педагогічної ради та територіальними установами державної санітарно - епідеміологічної служби.

Різниця в часі навчальних годин перших – четвертих класів обов’язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

5.16. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

5.17. Тижневий режим роботи навчального закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

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

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

5.19. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

5.20. Переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

5.21. Навчання у випускних (4-х, 9-х, 11-х) класах закладу освіти 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 встановленому Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров’я України.

5.22. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків або осіб, які їх замінюють направляються для обстеження фахівцями. За висновками фахівців такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних, інклюзивних класах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

5.23. 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 або осіб, які їх замінюють.

5.24. За результатами навчання учням видається відповідний документ (свідоцтво досягнень, табель, свідоцтво про початкову освіту, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту).

5.25. Випускники основної та старшої школи, які не мають річного оцінювання з будь-яких предметів та державної підсумкової атестації, для отримання документа про відповідний рівень освіти проходять річне

оцінювання за екстернатною формою.

5.26. За відмінні успіхи у навчанні учні 5-8-х, 10-х класів нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники 11-их класів – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-их класів видається свідоцтво про здобуття базової загальної середньої освіти з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

5.27. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Порядком проведення державної підсумкової атестації, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

5.28. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

5.31. Залучення учнів до вступу у будь-які об'єднання громадян, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

5.32. Дисципліна в закладі освіти досягається на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку та Статуту навчального закладу.

5.33. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

6. Права та обов'язки учасників освітнього процесу

6.1. Учасниками освітнього процесу в навчальному закладі є:

здобувачі освіти;

педагогічні працівники;

медичний працівник;

інші працівники й спеціалісти;

батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню

освіту», даним Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.3. Учень (вихованець) закладу освіти – особа, яка навчається і виховується в закладі освіти і має право на:

навчання впродовж життя та академічну мобільність;

індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

якісні освітні послуги;

справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

відзначення успіхів у своїй діяльності;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

повагу людської гідності;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

користування бібліотекою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

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

забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

трудову діяльність у позанавчальний час;

особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

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

6.4. Учні (вихованці) закладу освіти зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

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

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

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

6.5. Педагогічні працівники закладу освіти.

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 закладах освіти системи загальної середньої освіти.

6.6. До педагогічної діяльності у закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється чинним законодавством України.

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

6.8. Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

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

педагогічну ініціативу;

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

користування бібліотекою закладу освіти;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

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

6.9. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

дотримуватися педагогічної етики;

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

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

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають

шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

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

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

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

6.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до чинного законодавства України керівником закладу освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог чинного законодавства про працю України.

6.12. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерством освіти і науки України, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та Статутом закладу освіти.

6.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору (контракту) або за

результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із чинним законодавством про працю України.

6.14. Права і обов'язки інших працівників регулюються трудовим законодавством України, Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.15. Трудовий колектив має повноваження, які надаються законодавством. Повноваження трудового колективу здійснює профспілкова організація. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори, які скликаються при необхідності, але не рідше ніж раз на рік.

6.16. Повноваження трудового колективу реалізуються шляхом укладання колективного договору адміністрації навчального закладу з профспілковою організацією.

6.17. Колективний договір укладається з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працюючих, засновника та уповноважених ними органів.

6.18. Трудові відносини працівників та адміністрації закладу освіти регламентуються організаційно-розпорядчими документами (посадовими інструкціями, положеннями про структурні підрозділи, Правилами внутрішнього трудового розпорядку роботи, колективним договором та ін.).

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

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

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

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

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

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

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

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

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

формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудовогорозпорядку закладу освіти;

сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

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

6.21. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу освіти.

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

7. Управління закладом освіти

7.1. Засновник закладу освіти:

7.1.1. Здійснює передачу коштів для фінансування закладу освіти згідно з затвердженим бюджетним розписом, поліпшення матеріально-технічної бази та господарського обслуговування в межах затвердженого кошторису на відповідний бюджетний рік.

7.1.2. Затверджує статутні документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них.

7.1.3. Погоджує питання щодо відчуження майна, передачу в оренду рухомого та нерухомого майна, списання майна.

7.1.4. Затверджує за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку такого закладу;

7.1.5. Фінансує виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

7.2. Орган управління:

7.2.1. Організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора закладу освіти.

7.2.2. Надає Засновнику для затвердження пропозиції щодо граничної чисельності працівників закладу освіти.

7.2.3. Призначає на посаду та звільняє з посади директора закладу освіти.

7.2.4. Організовує розгляд звернень щодо діяльності закладу освіти в установленому законодавством порядку.

7.2.5. Укладає контракт з директором закладу освіти, обраним у порядку, встановленому законодавством.

7.2.6 Застосовує заходи морального, матеріального заохочення та дисциплінарного стягнення до директора.

7.2.7. Здійснює управління діяльністю закладу освіти та контроль за дотриманням діючого законодавства та цього Статуту;

7.2.8. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти.

7.2.9. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.

7.2.10. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

7.2.11. Розробляє та затверджує посадові інструкції директора закладу освіти.

7.3. Управління закладом освіти здійснюється відділом освіти Татарбунарської міської ради. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор. Ліквідація, реорганізація, злиття, приєднання, перетворення, поділ, зміна правового режиму майна закладу освіти здійснюється виключно за рішенням Татарбунарської міської ради.

7.4. Директор закладу освіти призначається на посаду начальником відділу освіти, з числа претендентів, що є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків, на підставі конкурсного

відбору, що проводиться відповідно до Порядку призначення на посаду керівників закладів комунальної форми власності, затвердженого рішенням сесії Татарбунарської міської ради.

Призначення та звільнення заступників директора, педагогічних, технічних, медичних та інших працівників здійснюється директором закладу освіти, з дотриманням вимог чинного законодавства України.

7.5. Для вирішення основних питань діяльності закладу освіти створюється колегіальний орган управління – педагогічна рада та органи громадського самоврядування, повноваження яких визначаються Статутом закладу освіти. Відповідно до Статуту можуть створюватися піклувальна рада, тощо, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

7.6. ***Директор закладу освіти :***

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

організовує освітній 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 чинного законодавства України щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

розпоряджається в установленому порядку майном закладу освіти та його коштами;

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 освітнього 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 контролює їх виконання;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками, засновником, місцевими органами державної

виконавчої влади тощо;

за погодженням з профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові інструкції працівників;

щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

7.7. Керівник закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

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

7.8. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

планування та режиму роботи закладу освіти;

варіативної складової робочого навчального плану;

переведення учнів (вихованців) 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 освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

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

морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;

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

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

педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю навчального закладу.

7.9. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

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

працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;

учнів закладу освіти другого ступеня – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

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

7.10. Загальні збори:

обирають раду закладу освіти , її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт директора і голови ради закладу освіти;

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

затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

7.11. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти.

7.12. Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу; об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьківської громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;

розширення колегіальних форм управління закладом освіти;

підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

7.13. Основними завданнями ради є:

підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

формування навичок здорового способу життя;

створення належного педагогічного клімату в закладі освіти; сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) 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 (вихованців); підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

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

освіти;

стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців);

сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та навчальним закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

7.14. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) ІІ ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу освіти.

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.

7.15. Рада закладу* освіти *діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів, особи, суспільства, держави;

дотримання вимог чинного законодавства України;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

7.16. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами колективу. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

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

7.17. 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-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків, або осіб, які їх замінюють, громадськості.

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

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

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

7.21. Рада закладу освіти:

організовує виконання рішень загальних зборів колективу;

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

спільно з адміністрацією закладу освіти розглядає і затверджує план роботи закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;

разом з адміністрацією закладу освіти здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;

затверджує режим роботи закладу освіти;

сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади;

разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та господарської діяльності;

бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);

виступає ініціатором проведення доброчинних акцій;

вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

ініціює розгляд кадрових питань;

сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків, осіб, які їх замінюють, до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);

розглядає питання родинного виховання;

бере участь, за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в 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 (вихованців);

розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи навчального закладу;

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

7.22. При закладі освіти за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада .

7.23. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання виховання.

7.24. Основними завданнями піклувальної ради є:

сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладом освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (вихованців) у закладі освіти;

зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників закладу освіти;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);

всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та закладом освіти;

7.25. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу освіти шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради у освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу освіти.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

7.26. Піклувальна рада діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

самоврядування;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

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

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу закладу освіти , батьків, громадськості.

Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

7.28. Очолює піклувальну раду голова, яка обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

7.29. Голова піклувальної ради:

скликає і координує роботу піклувальної ради;

готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень;

має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

7.30. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, загальних зборів колективу пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;

залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;

вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів (вихованців);

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

7.31. У закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

8. Майно закладу освіти

8.1. Майно закладу освіти є спільною комунальною власністю Татарбунарської міської ради і закріплюється за закладом освіти на праві оперативного управління.

8.2. Майно закладу освіти складають основні засоби та інші необоротні активи, а також цінності, які є власністю територіальної громади, передані йому на праві оперативного управління, вартість яких відображається у Зведеному балансі централізованої бухгалтерії відділу освіти Татарбунарської міської ради.

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

8.4. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень, кабінетів обслуговуючої праці, спортивного залу, бібліотеки, архіву, медичного, комп’ютерного кабінету, їдальні, буфету тощо.

8.5. Відповідно до Державного акту на право постійного користування земельною ділянкою від 01.11.2002 року серія І-ОД № 001845 закладу освіти надано в постійне користування земельну ділянку площею 104,12 га земель резервного фонду (кадастрові номери земельних ділянок: 5125010100:01:001:1700, 5125010100:01:001:1701).

9. Фінансування закладу освіти

9.1. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Фінансування закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів України.

9.3. Джерелами фінансування закладу є:

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

благодійні внески юридичних та фізичних осіб, отримані закладом освіти відповідно до чинного законодавства України;

надходження від використання земельної ділянки, які використовуються для зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;

інші джерела, не заборонені законодавством.

9.4. Порядок діловодства в закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклад освіти.

9.5. За рішенням засновника закладу освіти бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Татарбунарської міської ради.

9.6. Заклад освіти має право згідно із законодавством на придбання та оренду необхідного 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 освіти.

9.7. Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до чинного законодавства України.

10. Міжнародне співробітництво

10.1. Заклад освіти 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 чинного законодавства України прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

10.3. Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

11. Контроль за діяльністю закладу освіти

11.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

11.2. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад, Державна служба якості освіти.

11.3. Освітня діяльність провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

11.4. Ліцензійні умови визначаються окремо для кожного рівня освіти. Ліцензійні умови формуються з урахуванням спеціальних вимог щодо доступності для осіб з особливими освітніми потребами. Вимоги до ліцензійних умов визначаються спеціальними законами.

12. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію (злиття, приєднання, поділ, перетворення) закладу освіти приймає засновник.

12.2. Ліквідація закладу освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Татарбунарської
міської ради
від 24 червня 2022 р.
№ _____ – VIII

_____ Андрій ГЛУЩЕНКО

СТАТУТ
ТАТАРБУНАРСЬКОГО ЛІЦЕЮ
ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

Татарбунари - 2022 рік

1. Загальні положення

1.1. ТАТАРБУНАРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі за текстом – заклад освіти), засновником якого є Татарбунарська міська рада, є комунальним некомерційним закладом освіти, який забезпечує реалізацію права дитини на здобуття повної загальної середньої освіти та здійснює освітню діяльність на різних рівнях повної загальної середньої освіти (початкова, базова середня, профільна середня, гімназична освіта) та створений відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Заклад освіти підпорядковується відділу освіти Татарбунарської міської ради (далі – орган управління).

1.3. Заклад освіти за організаційно-правовою формою є комунальним закладом, який заснований на базі відокремленої частини майна спільної комунальної власності Татарбунарської міської ради .

1.4. Заклад освіти є неприбутковим закладом, фінансування якого здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

1.5. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами та даним Статутом.

2. Найменування та місцезнаходження навчального закладу

2.1. Повна назва: ТАТАРБУНАРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, скорочена назва: Татарбунарський ліцей.

2.2. Юридична адреса закладу освіти: 68100, Одеська область, Білгород-Дністровський район, місто Татарбунари, вулиця Князева, 5.

3. Правовий статус закладу освіти

3.1. Заклад освіти є юридичною особою. Права та обов’язки юридичної особи закладу освіти набуває з дня її державної реєстрації.

3.2. Заклад освіти має печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням та іншу атрибутику юридичної особи.

3.3. Заклад освіти несе відповідальність за своїми зобов’язаннями згідно з чинним законодавством України. Заклад освіти не несе відповідальності за зобов’язаннями держави та засновника.

3.4. Заклад освіти має право укладати договори/угоди, набувати майнові та пов’язані з ними немайнові права, виконувати обов’язки, бути позивачем та відповідачем у судах в межах визначених цим Статутом та діючим законодавством.

3.5. Заклад освіти 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.

3.6. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

3.7. Заклад освіти має право:

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

визначати варіативну частину робочого навчального плану (додатку до освітньої програми);

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

мати в постійному користуванні земельну ділянку.

3.8. У закладі освіти створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів та інші творчі групи відповідно до потреб, можливостей та професійної підготовки педагогічних працівників закладу освіти.

3.9. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником, закладом освіти та відповідним закладом охорони здоров'я.

3.10. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

4. Мета і предмет діяльності закладу освіти

4.1. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

4.2. Основними завданнями закладу освіти є:

створення умов для різнобічного розвитку учня;

формування гармонійної особистості;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

збереження та зміцнення їх фізичного і психічного здоров'я;

формування основних норм загальнолюдської моралі;

створення умов для здобуття учнями безперервної загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів загальної середньої освіти;

розвитку їх творчих здібностей і нахилів;

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань.

5. Організація діяльності закладу освіти

5.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

5.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що складається на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Освітня програма закладу освіти погоджується педагогічною радою і затверджується відповідним наказом керівника закладу освіти.

У вигляді додатків до освітньої програми додаються робочий навчальний план.

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

5.4. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

5.5. Зарахування учнів (вихованців) до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

5.6. У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

5.7. Переведення учнів (вихованців) закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

5.8. У разі вибуття учня батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини вибуття.

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

5.10. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів, встановлюються педагогічною радою в межах часу, що передбачений освітньою програмою.

5.11. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

5.12. Навчальний рік поділяється на семестри.

5.13. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

5.14. За рішенням педагогічної ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти щорічно затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

5.15. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п’ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за рішенням педагогічної ради та територіальними установами державної санітарно - епідеміологічної служби.

Різниця в часі навчальних годин перших – четвертих класів обов’язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

5.16. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

5.17. Тижневий режим роботи навчального закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення

освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

5.19. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

5.20. Переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

5.21. Навчання у випускних (4-х, 9-х, 11-х) класах закладу освіти 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 встановленому Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров’я України.

5.22. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків або осіб, які їх замінюють направляються для обстеження фахівцями. За висновками фахівців такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних, інклюзивних класах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

5.23. 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 або осіб, які їх замінюють.

5.24. За результатами навчання учням видається відповідний документ (свідоцтво досягнень, табель, свідоцтво про початкову освіту, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту).

5.25. Випускники основної та старшої школи, які не мають річного

оцінювання з будь-яких предметів та державної підсумкової атестації, для отримання документа про відповідний рівень освіти проходять річне оцінювання за екстернатною формою.

5.26. За відмінні успіхи у навчанні учні 5-8-х, 10-х класів нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники 11-их класів – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-их класів видається свідоцтво про здобуття базової загальної середньої освіти з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

5.27. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Порядком проведення державної підсумкової атестації, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

5.28. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

5.31. Залучення учнів до вступу у будь-які об'єднання громадян, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

5.32. Дисципліна в закладі освіти досягається на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку та Статуту навчального закладу.

5.33. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

6. Права та обов'язки учасників освітнього процесу

6.1. Учасниками освітнього процесу в навчальному закладі є:

здобувачі освіти;

педагогічні працівники;

медичний працівник;

інші працівники й спеціалісти;

батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», даним Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.3. Учень (вихованець) закладу освіти – особа, яка навчається і виховується в закладі освіти і має право на:

навчання впродовж життя та академічну мобільність;

індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

якісні освітні послуги;

справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;

відзначення успіхів у своїй діяльності;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

повагу людської гідності;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;

отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

користування бібліотекою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

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

забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

трудову діяльність у позанавчальний час;

особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

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

6.4. Учні (вихованці) закладу освіти зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності,

та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

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

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

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

6.5. Педагогічні працівники закладу освіти.

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 закладах освіти системи загальної середньої освіти.

6.6. До педагогічної діяльності у закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється чинним законодавством України.

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

6.8. Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

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

педагогічну ініціативу;

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

користування бібліотекою закладу освіти;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

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

6.9. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

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

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

дотримуватися педагогічної етики;

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

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

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

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

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

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

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

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

6.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до чинного законодавства України керівником закладу освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог чинного законодавства про працю України.

6.12. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами

Міністерством освіти і науки України, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та Статутом закладу освіти.

6.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із чинним законодавством про працю України.

6.14. Права і обов'язки інших працівників регулюються трудовим законодавством України, Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

6.15. Трудовий колектив має повноваження, які надаються законодавством. Повноваження трудового колективу здійснює профспілкова організація. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори, які скликаються при необхідності, але не рідше ніж раз на рік.

6.16. Повноваження трудового колективу реалізуються шляхом укладання колективного договору адміністрації навчального закладу з профспілковою організацією.

6.17. Колективний договір укладається з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працюючих, засновника та уповноважених ними органів.

6.18. Трудові відносини працівників та адміністрації закладу освіти регламентуються організаційно-розпорядчими документами (посадовими інструкціями, положеннями про структурні підрозділи, Правилами внутрішнього трудового розпорядку роботи, колективним договором та ін.).

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

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування),

про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

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

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

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

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

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

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

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

формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти;

сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

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

6.21. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу освіти.

6.22. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють,

обов'язків, передбачених чинним законодавством України, заклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

7. Управління закладом освіти

7.1. Засновник закладу освіти:

7.1.1. Здійснює передачу коштів для фінансування закладу освіти згідно з затвердженим бюджетним розписом, поліпшення матеріально-технічної бази та господарського обслуговування в межах затвердженого кошторису на відповідний бюджетний рік.

7.1.2. Затверджує статутні документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них.

7.1.3. Погоджує питання щодо відчуження майна, передачу в оренду рухомого та нерухомого майна, списання майна.

7.1.4. Затверджує за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку такого закладу;

7.1.5. Фінансує виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

7.2. Орган управління:

7.2.1. Організовує та проводить конкурси на зайняття посаду директора закладу освіти.

7.2.2. Надає Засновнику для затвердження пропозиції щодо граничної чисельності працівників закладу освіти.

7.2.3. Призначає на посаду та звільняє з посади директора закладу освіти.

7.2.4. Організовує розгляд звернень щодо діяльності закладу освіти в установленому законодавством порядку.

7.2.5. Укладає контракт з директором закладу освіти, обраним у порядку, встановленому законодавством.

7.2.6 Застосовує заходи морального, матеріального заохочення та дисциплінарного стягнення до директора.

7.2.7. Здійснює управління діяльністю закладу освіти та контроль за дотриманням діючого законодавства та цього Статуту;

7.2.8. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти.

7.2.9. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.

7.2.10. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

7.2.11. Розробляє та затверджує посадові інструкції директора закладу освіти.

7.3. Управління закладом освіти здійснюється відділом освіти Татарбунарської міської ради. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор. Ліквідація, реорганізація, злиття, приєднання,

перетворення, поділ, зміна правового режиму майна закладу освіти здійснюється виключно за рішенням Татарбунарської міської ради.

7.4. Директор закладу освіти призначається на посаду начальником відділу освіти, з числа претендентів, що є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, на підставі конкурсного відбору, що проводиться відповідно до Порядку призначення на посаду керівників закладів комунальної форми власності, затвердженого рішенням сесії Татарбунарської міської ради.

Призначення та звільнення заступників директора, педагогічних, технічних, медичних та інших працівників здійснюється директором закладу освіти, з дотриманням вимог чинного законодавства України.

7.5. Для вирішення основних питань діяльності закладу освіти створюється колегіальний орган управління – педагогічна рада та органи громадського самоврядування, повноваження яких визначаються Статутом закладу освіти. Відповідно до Статуту можуть створюватися піклувальна рада, тощо, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

7.6. ***Директор закладу освіти :***

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

організовує освітній 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 чинного законодавства України щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

розпоряджається в установленому порядку майном закладу освіти та його коштами;

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 освітнього 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 контролює їх виконання;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

за погодженням з профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові інструкції працівників;

щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

7.7. Керівник закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

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

7.8. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

планування та режиму роботи закладу освіти;

варіативної складової робочого навчального плану;

переведення учнів (вихованців) 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 освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

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

морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;

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

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

педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю навчального закладу.

7.9. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

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

працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;

учнів закладу освіти другого ступеня – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

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

7.10. Загальні збори:

обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт директора і голови ради закладу освіти;

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

затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;

7.11. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти.

7.12. Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу; об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьківської громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;

розширення колегіальних форм управління закладом освіти;

підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

7.13. Основними завданнями ради є:

підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

формування навичок здорового способу життя;

створення належного педагогічного клімату в закладі освіти; сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) 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 (вихованців); підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

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

стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців);

сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та навчальним закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

7.14. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) ІІ ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу освіти.

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.

7.15. Рада закладу* освіти *діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів, особи, суспільства, держави;

дотримання вимог чинного законодавства України;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

7.16. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами колективу. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

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

7.17. 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-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків, або осіб, які їх замінюють, громадськості.

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

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

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

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

7.21. Рада закладу освіти:

організовує виконання рішень загальних зборів колективу;

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

спільно з адміністрацією закладу освіти розглядає і затверджує план роботи закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;

разом з адміністрацією закладу освіти здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;

затверджує режим роботи закладу освіти;

сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади;

разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та господарської діяльності;

бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);

виступає ініціатором проведення доброчинних акцій;

вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

ініціює розгляд кадрових питань;

сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає

громадськість, батьків, осіб, які їх замінюють, до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);

розглядає питання родинного виховання;

бере участь, за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в 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 (вихованців);

розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи навчального закладу;

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

7.22. При закладі освіти за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада .

7.23. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання виховання.

7.24. Основними завданнями піклувальної ради є:

сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладом освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (вихованців) у закладі освіти;

зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників закладу освіти;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);

всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та закладом освіти;

7.25. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу освіти шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради у освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу освіти.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

7.26. Піклувальна рада діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

самоврядування;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

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

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу закладу освіти , батьків, громадськості.

Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

7.28. Очолює піклувальну раду голова, яка обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

7.29. Голова піклувальної ради:

скликає і координує роботу піклувальної ради;

готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень;

має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

7.30. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, загальних зборів колективу пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;

залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;

вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів (вихованців);

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

7.31. У закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

8. Майно закладу освіти

8.1. Майно закладу освіти є спільною комунальною власністю Татарбунарської міської ради і закріплюється за закладом освіти на праві оперативного управління.

8.2. Майно закладу освіти складають основні засоби та інші необоротні активи, а також цінності, які є власністю територіальної громади, передані йому на праві оперативного управління, вартість яких відображається у Зведеному балансі централізованої бухгалтерії відділу освіти Татарбунарської міської ради.

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

8.4. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень, кабінетів обслуговуючої праці, спортивного залу, бібліотеки, архіву, медичного, комп’ютерного кабінету, їдальні, буфету тощо.

8.5. Відповідно до Державного акту на право постійного користування земельною ділянкою від 01.11.2002 року серія І-ОД № 001844 закладу освіти

надано в постійне користування земельну ділянку площею 106,60 га земель резервного фонду (кадастровий номер земельних ділянок: 5125010100:01:001:1703, 5125010100:01:001:1702).

9. Фінансування закладу освіти

9.1. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Фінансування закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів України.

9.3. Джерелами фінансування закладу є:

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

благодійні внески юридичних та фізичних осіб, отримані закладом освіти відповідно до чинного законодавства України;

надходження від використання земельної ділянки, які використовуються для зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;

інші джерела, не заборонені законодавством.

9.4. Порядок діловодства в закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклад освіти.

9.5. За рішенням засновника закладу освіти бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Татарбунарської міської ради.

9.6. Заклад освіти має право згідно із законодавством на придбання та оренду необхідного 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 освіти.

9.7. Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до чинного законодавства України.

10. Міжнародне співробітництво

10.1. Заклад освіти 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 чинного законодавства України прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

10.3. Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

11. Контроль за діяльністю закладу освіти

11.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

11.2. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад, Державна служба якості освіти.

11.3. Освітня діяльність провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

11.4. Ліцензійні умови визначаються окремо для кожного рівня освіти. Ліцензійні умови формуються з урахуванням спеціальних вимог щодо доступності для осіб з особливими освітніми потребами. Вимоги до ліцензійних умов визначаються спеціальними законами.

12. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію (злиття, приєднання, поділ, перетворення) закладу освіти приймає засновник.

12.2. Ліквідація закладу освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Двадцять четверта сесія VIII скликання

Про затвердження перспективного плану оптимізації мережі закладів загальної середньої освіти Татарбунарської міської ради

Керуючись статтями 26, 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», розпорядженням голови Одеської обласної державної адміністрації від 17.12.2021 року № 1313/од-2021 «Про заходи щодо формування мережі закладів освіти Одеської області», з метою оптимізації мережі закладів загальної середньої освіти Татарбунарської міської ради, Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити перспективний план оптимізації мережі закладів загальної середньої освіти Татарбунарської міської ради, що додається.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з гуманітарних питань.

Міський голова **Андрій ГЛУЩЕНКО**

24 червня 2022 року
№ 845 -VIII

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради
від « 24 » червня 2022року
№ 845-VIII

Перспективний план оптимізації мережі закладів загальної середньої освіти Татарбунарської міської ради

№ з/п	Назва закладу освіти	Кількість учнів, які навчаються у 2021-2022 н. р.	Кількість класів	Середня наповнюваність класів	Прогнозування реорганізації	Пропозиції щодо оптимізації закладів освіти		Обґрунтування оптимізації закладів освіти
						Назва закладу освіти, в якій діти будуть навчатися в разі реорганізації	Потреба у підвезенні	
1	Баштанівський ліцей Татарбунарської міської ради	77	10	7,7	гімназія	Татарбунарський ліцей Татарбунарської міської ради	+	Мала кількість учнів III ст.
2	Білоліський ліцей Татарбунарської міської ради	275	14	19,6	гімназія	Татарбунарський ліцей Татарбунарської міської ради	+	Мала кількість учнів III ст.

3	Борисівський ліцей Татарбунарської міської ради	174	11	15,8	гімназія	Татарбунарський ліцей імені В.З.Тура Татарбунарської міської ради	+	Мала кількість учнів III ст.
4	Глибоківський ліцей Татарбунарської міської ради	101	11	9,2	гімназія	Татарбунарський ліцей імені В.З.Тура Татарбунарської міської ради	+	Мала кількість учнів III ст.
5	Дельжилерський ліцей Татарбунарської міської ради	503	28	18,0	-	-	-	-
6	Нерушайський ліцей Татарбунарської міської ради	145	11	13,2	гімназія	Дельжилерський ліцей Татарбунарської міської ради	+	Мала кількість учнів III ст.
7	Спаська гімназія Татарбунарської міської ради	54	8	6,8	початкова школа	Струмківська гімназія Татарбунарської міської ради	+	Мала кількість учнів II ст.
8	Струмківський ліцей	181	11	16,5	гімназія	Дельжилерський ліцей	+	Мала кількість учнів III ст.

	Татарбунарської міської ради					Татарбунарської міської ради.		
9	Татарбунарський ліцей імені В.З.Тура Татарбунарської міської ради	611	28	21,8	-	-	-	-
10	Татарбунарський ліцей Татарбунарської міської ради	903	38	23,8	-	-	-	-

Секретар міської ради Олександр ЛЄСНІЧЕНКО

ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Двадцять четверта сесія VIII скликання

Про схвалення проєктів договорів про співробітництво територіальних громад по КНП «Татарбунарська багатопрофільна лікарня» Татарбунарської міської ради

Керуючись статтями 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 8 Закону України «Про співробітництво територіальних громад», враховуючи результати громадського обговорення проєкту договору про співробітництво територіальних громад, а саме між Татарбунарською міською територіальною громадою і Лиманською сільською територіальною громадою у сфері надання вторинної (спеціалізованої) медичної допомоги у формі спільного фінансування (утримання) суб'єктами співробітництва підприємств, установ та організацій комунальної форми власності, а саме: комунального некомерційного підприємства «Татарбунарська багатопрофільна лікарня» Татарбунарської міської ради та Татарбунарською міською територіальною громадою і Дивізійською сільською територіальною громадою у сфері надання вторинної (спеціалізованої) медичної допомоги у формі спільного фінансування (утримання) суб'єктами співробітництва підприємств, установ та організацій комунальної форми власності, а саме: комунального некомерційного підприємства «Татарбунарська багатопрофільна лікарня» Татарбунарської міської ради (далі – проєкти договорів про співробітництво), Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Схвалити проєкти договорів про співробітництво по КНП «Татарбунарська багатопрофільна лікарня» Татарбунарської міської ради (додаток 1, додаток 2).
2. Доручити Татарбунарському міському голові Глущенку А.П. до 10 липня 2022 року підписати договори, вказані у пункті 1 цього рішення.
3. При формуванні бюджету Татарбунарської міської ради на 2022-2025 роки передбачити відповідні видатки на виконання даних договорів.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій.

Міський голова **Андрій ГЛУЩЕНКО**

24 червня 2022 року
№ 846-VIII

Додаток 1
до рішення міської ради
від 24.06.2022 року
№ 846 - VIII

ПРОЄКТ ДОГОВОРУ
ПРО СПІВРОБІТНИЦТВО ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД У ФОРМІ СПІЛЬНОГО ФІНАНСУВАННЯ (УТРИМАННЯ) КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ТАТАРБУНАРСЬКА БАГАТОПРОФІЛЬНА ЛІКАРНЯ» ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

м. Татарбунари «___» _____ 2022 року

Татарбунарська міська територіальна громада через Татарбунарську міську раду в особі Татарбунарського міського голови Глущенка Андрія Петровича, яка надалі іменується Сторона-1, Лиманська сільська територіальна громада через Лиманську сільську раду в особі сільського голови Резніченка Василя Івановича, яка надалі іменується Сторона-2, а разом іменуються Сторони або суб'єкти співробітництва, уклали цей Договір про таке:

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Передумовою підписання цього Договору є те, що Сторони під час підготовки його проєкту дотримувалися вимог, визначених статтями 5-9 Закону України «Про співробітництво територіальних громад».
1.2. Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що інтересам кожної з них відповідає спільне і узгоджене співробітництво у формі спільного фінансування (утримання) суб'єктами співробітництва комунального некомерційного підприємства «Татарбунарська багатопрофільна лікарня» Татарбунарської міської ради.
1.3. У процесі співробітництва Сторони зобов'язуються будувати свої взаємовідносини на принципах законності, добровільності, рівноправності, прозорості та відкритості, взаємної вигоди та відповідальності за результати співробітництва.

2.ПРЕДМЕТДОГОВОРУ

2.1. Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні»,«Про співробітництво територіальних громад», «Основи законодавства України про охорону здоров'я», з метою забезпечення

ефективного використання ресурсів територіальних громад на основі спільного застосування наявних в одного із суб'єктів співробітництва об'єктів комунальної інфраструктури Сторони домовилися, згідно з цим Договором, спільно фінансувати (утримувати) комунальне некомерційне підприємство «Татарбунарська багатопрофільна лікарня» Татарбунарської міської ради, код ЄДРПОУ 01998911 (далі – Об'єкт), право комунальної власності на яке належить Стороні-1, а саме:

- оновлення матеріально - технічної бази закладу охорони здоров'я;
- оплата комунальних послуг та енергоносіїв;
- часткова участь у здійсненні поточних, капітальних ремонтів, реконструкцій приміщень (будівель) закладу охорони здоров'я.

3. ФІНАНСУВАННЯ (УТРИМАННЯ)ОБ'ЄКТА

3.1. Фінансування (утримання) Об'єкта здійснюється відповідно до вимог ст.75, 93 Бюджетного кодексу України у порядку співфінансування у вигляді міжбюджетних трансфертів, наданих Стороною-2 для подальшого використання Стороною-1 на потреби Об'єкта, обсяг яких на 2022 рік становить:

для Сторони-1- 3 884 860.00 грн.;

дляСторони-2–742 973,00 грн.;

Розрахунок фінансування (утримання) Об'єкта здійснюється пропорційно до кількості населення громад на основі статистичних даних чисельності наявного населення на бюджетний рік, що використовується при формуванні проєкту бюджету.

В разі зміни кількості населення суб'єктів співробітництва, вартості комунальних послуг та витрат, необхідних для надання якісної послуги на основі попередньо погоджених розрахунків, що надані комунальним некомерційним підприємством «Татарбунарська багатопрофільна лікарня» Татарбунарської міської ради в галузі охорони здоров'я, встановлюватимуться суми співфінансування додатковими угодами.

Суми співфінансування на 2023, 2024, 2025 та 2026 роки встановлюватимуться відповідно додатковими угодами.

4. НАДАННЯ ОБ'ЄКТОМ ПОСЛУГ ДЛЯ СУБ'ЄКТІВ СПІВРОБІТНИЦТВА

4.1. Медичні послуги надаються Об'єктом для населення суб'єктів співробітництва, що користуються послугами Об'єкта, та проживають на території Сторін за умови своєчасності фінансування, розміри якого зазначені в п.3.1. цього Договору.

5. ЗВІТУВАННЯ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ДІЯЛЬНОСТІОБ'ЄКТА

5.1. Об'єкт письмово щорічно звітує до 15 грудня перед суб'єктами співробітництва про результати своєї діяльності та використання ресурсів, у тому числі фінансових.

6. ПОРЯДОК НАБРАННЯ ЧИННОСТІ ДОГОВОРУ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА/ЧИ ДОПОВНЕНЬ ДО ДОГОВОРУ

6.1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання і діє до 31.12.2026 року.
6.2. Зміни та/чи доповнення до цього Договору допускаються лише за взаємною згодою Сторін і оформляються додатковою угодою, яка є невід'ємною частиною цього Договору.
6.3. Внесення змін та/чи доповнень до цього Договору здійснюється в тому ж порядку як і його укладення.

7.ПРИПИНЕННЯДОГОВОРУ

7.1. Цей Договір припиняється у разі:
7.1.1. закінчення строку його дії;
7.1.2. досягнення цілей співробітництва;
7.1.3. невиконання суб'єктами співробітництва взятих на себе зобов'язань;
7.1.4. відмови від співробітництва однієї із Сторін, відповідно до умов цього Договору, що унеможливлює подальше здійснення співробітництва;
7.1.5. нездійснення співробітництва протягом року з дня набрання чинності цим Договором;
7.1.6. прийняття судом рішення про припинення співробітництва.
7.2. Припинення співробітництва здійснюється за згодою Сторін в порядку, визначеному Законом України «Про співробітництво територіальних громад», та не повинно спричиняти зменшення обсягу та погіршення якості надання послуг.
7.3. Припинення співробітництва Сторони оформляють відповідним договором у кількості 3-х (трьох) примірників, кожен з яких має однакову юридичну силу. Один примірник договору про припинення співробітництва Татарбунарська міська рада надсилає Міністерству розвитку громад та територій України упродовж 10 робочих днів після підписання його Сторонами.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ПОРЯДОК РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ

8.1. Усі спори, що виникають між Сторонами з приводу виконання умов цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами, а у випадку недосягнення згоди між ними - у судовому порядку.

8.2. Сторони несуть відповідальність одна перед одною відповідно до чинного законодавства України.

8.3. Сторона звільняється від відповідальності за порушення зобов'язань за цим Договором, якщо вона доведе, що таке порушення сталося внаслідок дії непереборної сили або випадку.

8.4. У разі виникнення обставин, зазначених у пункті 8.3 цього Договору, Сторона, яка не може виконати зобов'язання, передбачені цим Договором, повідомляє іншу Сторону про настання, прогнозований термін дії та припинення вищевказаних обставин не пізніше 15 календарних днів з дати їх настання і припинення. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення позбавляє Сторону права на звільнення від виконання своїх зобов'язань у зв'язку із виникненням обставин, зазначених у пункті 8.3 цього Договору.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням цього Договору і не врегульовані ним, регулюються нормами чинного законодавства України.

9.2. Цей Договір укладений на 4 (чотирьох) аркушах у кількості 3 (трьох) примірниках, які мають однакову юридичну силу.

9.3. Татарбунарська міська рада Білгород-Дністровського району Одеської області надсилає один примірник цього Договору до Мінрегіону для внесення його до реєстру про співробітництво територіальних громад упродовж 5 робочих днів після підписання його Сторонами.

9.4. Про зміну банківських реквізитів, юридичної та поштової адреси кожна Сторона зобов'язана повідомити інші Сторони у письмовій формі упродовж 5 (п'яти) робочих днів з моменту настання таких змін.

10. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИСТОРІН

Сторона-1:	Сторона-2:
Татарбунарська міська рада Білгород-Дністровського району Одеської області індекс 68100, м. Татарбунари, вул. Лесі Українки, 18 Білгород-Дністровського району, Одеської області р/р UA978201720344460003000135342 код ЄДРПОУ 37607526, МФО 820172	Лиманська сільська рада Білгород-Дністровського району Одеської області індекс 68141, с.Лиман, вул. Героїв України 47 а Татарбунарського району, Одеської області р/р UA668201720344480003000126849 код ЄДРПОУ 04379404, МФО

ГУ ДКСУ у Одеській області

Міський голова

_____ Андрій ГЛУЩЕНКО

М.П.

ГУ ДКСУ у Одеській області

Сільський голова

_____Василь РЕЗНІЧЕНКО

М.П.

Додаток 2
до рішення міської ради
від 24.06.2022 року
№ 846-VIII

ПРОЄКТ ДОГОВОРУ
ПРО СПІВРОБІТНИЦТВО ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД У ФОРМІ СПІЛЬНОГО ФІНАНСУВАННЯ (УТРИМАННЯ) КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ТАТАРБУНАРСЬКА БАГАТОПРОФІЛЬНА ЛІКАРНЯ» ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

м. Татарбунари «___» _____ 2022 року

Татарбунарська міська територіальна громада через Татарбунарську міську раду в особі Татарбунарського міського голови Глущенка Андрія Петровича, яка надалі іменується Сторона-1, Дивізійська сільська територіальна громада через Дивізійську сільську раду в особі сільського голови Скалозуба Валентина Анатолійовича, яка надалі іменується Сторона-2, а разом іменуються Сторони або суб'єкти співробітництва, уклали цей Договір про таке:

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Передумовою підписання цього Договору є те, що Сторони під час підготовки його проєкту дотримувалися вимог, визначених статтями 5-9 Закону України «Про співробітництво територіальних громад».
1.2. Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що інтересам кожної з них відповідає спільне і узгоджене співробітництво у формі спільного фінансування (утримання) суб'єктами співробітництва комунального некомерційного підприємства «Татарбунарська багатопрофільна лікарня» Татарбунарської міської ради.
1.3. У процесі співробітництва Сторони зобов'язуються будувати свої взаємовідносини на принципах законності, добровільності, рівноправності, прозорості та відкритості, взаємної вигоди та відповідальності за результати співробітництва.

2.ПРЕДМЕТДОГОВОРУ

2.1. Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні»,«Про співробітництво територіальних громад», «Основи законодавства України про охорону здоров'я», з метою забезпечення ефективного використання ресурсів територіальних громад на основі спільного застосування наявних в одного із суб'єктів співробітництва об'єктів комунальної інфраструктури Сторони домовилися, згідно з цим Договором,

спільно фінансувати (утримувати) комунальне некомерційне підприємство «Татарбунарська багатопрофільна лікарня» Татарбунарської міської ради, код ЄДРПОУ 01998911 (далі – Об'єкт), право комунальної власності на яке належить Стороні-1, а саме:

- оновлення матеріально - технічної бази закладу охорони здоров'я;
- оплата комунальних послуг та енергоносіїв;
- часткова участь у здійсненні поточних, капітальних ремонтів, реконструкцій приміщень (будівель) закладу охорони здоров'я.

3. ФІНАНСУВАННЯ (УТРИМАННЯ)ОБ'ЄКТА

3.1. Фінансування (утримання) Об'єкта здійснюється відповідно до вимог ст.75, 93 Бюджетного кодексу України у порядку співфінансування у вигляді міжбюджетних трансфертів, наданих Стороною-2 для подальшого використання Стороною-1 на потреби Об'єкта, обсяг яких на 2022 рік становить:

для Сторони-1- 3 884 860.00 грн.;

дляСторони-2–550,000 грн.;

Розрахунок фінансування (утримання) Об'єкта здійснюється пропорційно до кількості населення громад на основі статистичних даних чисельності наявного населення на бюджетний рік, що використовується при формуванні проєкту бюджету.

В разі зміни кількості населення суб'єктів співробітництва, вартості комунальних послуг та витрат, необхідних для надання якісної послуги на основі попередньо погоджених розрахунків, що надані комунальним некомерційним підприємством «Татарбунарська багатопрофільна лікарня» Татарбунарської міської ради в галузі охорони здоров'я, встановлюватимуться суми співфінансування додатковими угодами.

Суми співфінансування на 2023, 2024, 2025 та 2026 роки встановлюватимуться відповідно додатковими угодами.

4. НАДАННЯ ОБ'ЄКТОМ ПОСЛУГ ДЛЯ СУБ'ЄКТІВ СПІВРОБІТНИЦТВА

4.1. Медичні послуги надаються Об'єктом для населення суб'єктів співробітництва, що користуються послугами Об'єкта, та проживають на території Сторін за умови своєчасності фінансування, розміри якого зазначені в п.3.1. цього Договору.

5. ЗВІТУВАННЯ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ДІЯЛЬНОСТІОБ'ЄКТА

5.1. Об'єкт письмово щорічно звітує до 15 грудня перед суб'єктами співробітництва про результати своєї діяльності та використання ресурсів, у тому числі фінансових.

6. ПОРЯДОК НАБРАННЯ ЧИННОСТІ ДОГОВОРУ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА/ЧИ ДОПОВНЕНЬ ДО ДОГОВОРУ

6.1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання і діє до 31.12.2026 року.
6.2. Зміни та/чи доповнення до цього Договору допускаються лише за взаємною згодою Сторін і оформляються додатковою угодою, яка є невід'ємною частиною цього Договору.
6.3. Внесення змін та/чи доповнень до цього Договору здійснюється в тому ж порядку як і його укладення.

7.ПРИПИНЕННЯДОГОВОРУ

7.1. Цей Договір припиняється у разі:
7.1.1. закінчення строку його дії;
7.1.2. досягнення цілей співробітництва;
7.1.3. невиконання суб'єктами співробітництва взятих на себе зобов'язань;
7.1.4. відмови від співробітництва однієї із Сторін, відповідно до умов цього Договору, що унеможливлює подальше здійснення співробітництва;
7.1.5. нездійснення співробітництва протягом року з дня набрання чинності цим Договором;
7.1.6. прийняття судом рішення про припинення співробітництва.
7.2. Припинення співробітництва здійснюється за згодою Сторін в порядку, визначеному Законом України «Про співробітництво територіальних громад», та не повинно спричиняти зменшення обсягу та погіршення якості надання послуг.
7.3. Припинення співробітництва Сторони оформляють відповідним договором у кількості 3-х (трьох) примірників, кожен з яких має однакову юридичну силу. Один примірник договору про припинення співробітництва Татарбунарська міська рада надсилає Міністерству розвитку громад та територій України упродовж 10 робочих днів після підписання його Сторонами.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ПОРЯДОК РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ

8.1. Усі спори, що виникають між Сторонами з приводу виконання умов цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами, а у випадку недосягнення згоди між ними - у судовому порядку.
8.2. Сторони несуть відповідальність одна перед одною відповідно до чинного законодавства України.
8.3. Сторона звільняється від відповідальності за порушення зобов'язань за цим Договором, якщо вона доведе, що таке порушення сталося внаслідок дії непереборної сили або випадку.
8.4. У разі виникнення обставин, зазначених у пункті 8.3 цього Договору, Сторона, яка не може виконати зобов'язання, передбачені цим Договором,

повідомляє іншу Сторону про настання, прогнозований термін дії та припинення вищевказаних обставин не пізніше 15 календарних днів з дати їх настання і припинення. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення позбавляє Сторону права на звільнення від виконання своїх зобов'язань у зв'язку із виникненням обставин, зазначених у пункті 8.3 цього Договору.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням цього Договору і не врегульовані ним, регулюються нормами чинного законодавства України.
9.2. Цей Договір укладений на 4 (чотирьох) аркушах у кількості 3 (трьох) примірниках, які мають однакову юридичну силу.
9.3. Татарбунарська міська рада Білгород-Дністровського району Одеської області надсилає один примірник цього Договору до Мінрегіону для внесення його до реєстру про співробітництво територіальних громад упродовж 5 робочих днів після підписання його Сторонами.
9.4. Про зміну банківських реквізитів, юридичної та поштової адреси кожна Сторона зобов'язана повідомити інші Сторони у письмовій формі упродовж 5 (п'яти) робочих днів з моменту настання таких змін.

10. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИСТОРІН

Сторона-1:	Сторона-2:
Татарбунарська міська рада Білгород-Дністровського району Одеської області індекс 68100, м. Татарбунари, вул. Лесі Українки, 18 Білгород-Дністровського району, Одеської області р/р UA978201720344460003000135342 код ЄДРПОУ 37607526, МФО 820172 ГУ ДКСУ у Одеській області	Дивізійська сільська рада Білгород-Дністровського району Одеської області індекс 68150, с.Дивізія, вул. Миру 100 Татарбунарського району, Одеської області р/р UA738201720344460002000110685 код ЄДРПОУ 04378793, МФО ГУ ДКСУ у Одеській області
Міський голова _____ Андрій ГЛУЩЕНКО	Сільський голова _____Валентин СКАЛОЗУБ
М.П.	М.П.

ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Двадцять четверта сесія VIII скликання

Про схвалення проєкту договору про співробітництво територіальних громад по КНП «Татарбунарський центр первинної медико-санітарної допомоги» Татарбунарської міської ради

Керуючись статтями 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 8 Закону України «Про співробітництво територіальних громад», враховуючи результати громадського обговорення проєкту договору про співробітництво територіальних громад, а саме між Татарбунарською міською територіальною громадою і Лиманською сільською територіальною громадою у сфері забезпечення населення первинною медико-санітарною допомогою у формі спільного фінансування (утримання) суб'єктами співробітництва комунального некомерційного підприємства «Татарбунарський центр первинної медико-санітарної допомоги» Татарбунарської міської ради (далі – проєкт договору про співробітництво), Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Схвалити проєкт договору про співробітництво по КНП«Татарбунарський центр первинної медико-санітарної допомоги» Татарбунарської міської ради (додається).

2. Доручити Татарбунарському міському голові Глущенку А.П. до 10 липня 2022 року підписати договір, вказаний у пункті 1 цього рішення.

3. При формуванні бюджету Татарбунарської міської ради на 2022-2025 роки передбачити відповідні видатки на виконання даного договору.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій.

Міський голова **Андрій ГЛУЩЕНКО**

24 червня 2022 року
№ 847-VIII

Додаток 1
до рішення міської ради
від 24.06.2022 року
№ 847-VIII

ПРОЄКТ ДОГОВОРУ
ПРО СПІВРОБІТНИЦТВО ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД У ФОРМІ СПІЛЬНОГО ФІНАНСУВАННЯ (УТРИМАННЯ) КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ТАТАРБУНАРСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО - САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

м. Татарбунари «___» _____ 2022 року

Татарбунарська міська територіальна громада через Татарбунарську міську раду в особі Татарбунарського міського голови Глущенка Андрія Петровича, яка надалі іменується Сторона-1, Лиманська сільська територіальна громада через Лиманську сільську раду в особі сільського голови Резніченка Василя Івановича, яка надалі іменується Сторона-2, а разом іменуються Сторони або суб'єкти співробітництва, уклали цей Договір про таке:

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Передумовою підписання цього Договору є те, що Сторони під час підготовки його проєкту дотримувалися вимог, визначених статтями 5-9 Закону України «Про співробітництво територіальних громад».

1.2 Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що інтересам кожної з них відповідає спільне і узгоджене співробітництво у формі спільного фінансування (утримання) суб'єктами співробітництва комунального некомерційного підприємства «Татарбунарський центр первинної медико-санітарної допомоги» Татарбунарської міської ради.

1.3 У процесі співробітництва Сторони зобов'язуються будувати свої взаємовідносини на принципах законності, добровільності, рівноправності, прозорості та відкритості, взаємної вигоди та відповідальності за результати співробітництва.

2.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні»,«Про співробітництво територіальних громад», «Основи законодавства України про охорону здоров'я», з метою забезпечення ефективного використання ресурсів територіальних громад на основі спільного застосування наявних в одного із суб'єктів співробітництва об'єктів комунальної інфраструктури Сторони домовилися, згідно з цим Договором, спільно фінансувати (утримувати) комунальне некомерційне підприємство

«Татарбунарський центр первинної медико-санітарної допомоги» Татарбунарської міської ради, код ЄДРПОУ 38534606 (далі – Об'єкт), право комунальної власності на яке належить Стороні-1.

3. ФІНАНСУВАННЯ (УТРИМАННЯ) ОБ'ЄКТА

3.1. Фінансування (утримання) Об'єкта здійснюється відповідно до вимог ст.75, 93 Бюджетного кодексу України у порядку співфінансування у вигляді міжбюджетних трансфертів, наданих Стороною-2 для подальшого використання Стороною-1 на потреби Об'єкта, обсяг яких на 2022 рік становить:

для Сторони-1- 1 727 228,00 грн.;

для Сторони-2 – 1 474 083,00 грн.

Розрахунок фінансування (утримання) Об'єкта здійснюється пропорційно до кількості населення громад на основі статистичних даних чисельності наявного населення на бюджетний рік, що використовується при формуванні проєкту бюджету.

В разі зміни кількості населення суб'єктів співробітництва, вартості комунальних послуг та витрат, необхідних для надання якісної послуги на основі попередньо погоджених розрахунків, що надані комунальним некомерційним підприємством «Татарбунарський центр первинної медико-санітарної допомоги» Татарбунарської міської ради в галузі охорони здоров'я, встановлюватимуться суми співфінансування додатковими угодами.

Суми співфінансування на 2023, 2024, 2025 та 2026 роки встановлюватимуться відповідно додатковими угодами.

4. НАДАННЯ ОБ'ЄКТОМ ПОСЛУГ ДЛЯ СУБ'ЄКТІВ СПІВРОБІТНИЦТВА

4.1. Первинна медико – санітарна допомога надаються Об'єктом для населення суб'єктів співробітництва, що користуються послугами Об'єкта, та проживають на території Сторін за умови своєчасності фінансування, розміри якого зазначені в п.3.1. цього Договору

5. ЗВІТУВАННЯ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ДІЯЛЬНОСТІОБ'ЄКТА

5.1. Об'єкт письмово щорічно звітує до 15 грудня перед суб'єктами співробітництва про результати своєї діяльності та використання ресурсів, у тому числі фінансових.

6. ПОРЯДОК НАБРАННЯ ЧИННОСТІ ДОГОВОРУ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА/ЧИ ДОПОВНЕНЬ ДО ДОГОВОРУ

6.1. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання і діє до 31.12.2026

року.
6.2. Зміни та/чи доповнення до цього Договору допускаються лише за взаємною згодою Сторін і оформляються додатковою угодою, яка є невід'ємною частиною цього Договору.
6.3. Внесення змін та/чи доповнень до цього Договору здійснюється в тому ж порядку як і його укладення.

7.ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

7.1. Цей Договір припиняється у разі:
7.1.1. закінчення строку його дії;
7.1.2. досягнення цілей співробітництва;
7.1.3. невиконання суб'єктами співробітництва взятих на себе зобов'язань;
7.1.4. відмови від співробітництва однієї із Сторін, відповідно до умов цього Договору, що унеможливлює подальше здійснення співробітництва;
7.1.5. нездійснення співробітництва протягом року з дня набрання чинності цим Договором;
7.1.6. прийняття судом рішення про припинення співробітництва.
7.2. Припинення співробітництва здійснюється за згодою Сторін в порядку, визначеному Законом України «Про співробітництво територіальних громад», та не повинно спричиняти зменшення обсягу та погіршення якості надання послуг.
7.3. Припинення співробітництва Сторони оформляють відповідним договором у кількості 3-х (трьох) примірників, кожен з яких має однакову юридичну силу. Один примірник договору про припинення співробітництва Татарбунарська міська рада надсилає Міністерству розвитку громад та територій України упродовж 10 робочих днів після підписання його Сторонами.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ПОРЯДОК РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ

8.1. Усі спори, що виникають між Сторонами з приводу виконання умов цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами, а у випадку недосягнення згоди між ними - у судовому порядку.
8.2. Сторони несуть відповідальність одна перед одною відповідно до чинного законодавства України.
8.3. Сторона звільняється від відповідальності за порушення зобов'язань за цим Договором, якщо вона доведе, що таке порушення сталося внаслідок дії непереборної сили або випадку.
8.4. У разі виникнення обставин, зазначених у пункті 8.3 цього Договору, Сторона, яка не може виконати зобов'язання, передбачені цим Договором, повідомляє іншу Сторону про настання, прогнозований термін дії та припинення вищевказаних обставин не пізніше 15 календарних днів з дати їх настання і припинення. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення

позбавляє Сторону права на звільнення від виконання своїх зобов'язань у зв'язку із виникненням обставин, зазначених у пункті 8.3 цього Договору.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням цього Договору і не врегульовані ним, регулюються нормами чинного законодавства України.
9.2. Цей Договір укладений на 4 (чотирьох) аркушах у кількості 3 (трьох) примірниках, які мають однакову юридичну силу.
9.3. Татарбунарська міська рада Білгород-Дністровського району Одеської області надсилає один примірник цього Договору до Мінрегіону для внесення його до реєстру про співробітництво територіальних громад упродовж 5 робочих днів після підписання його Сторонами.
9.4. Про зміну банківських реквізитів, юридичної та поштової адреси кожна Сторона зобов'язана повідомити інші Сторони у письмовій формі упродовж 5 (п'яти) робочих днів з моменту настання таких змін.

10. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИСТОРІН

Сторона-1:	Сторона-2:
Татарбунарська міська рада Білгород-Дністровського району Одеської області індекс 68100, м. Татарбунари, вул. Лесі Українки, 18 Білгород-Дністровського району, Одеської області р/р UA978201720344460003000135342 код ЄДРПОУ 37607526, МФО 820172 ГУ ДКСУ у Одеській області	Лиманська сільська рада Білгород-Дністровського району Одеської області індекс 68141, с.Лиман, вул. Героїв України 47 а Татарбунарського району, Одеської області р/р UA668201720344480003000126849 код ЄДРПОУ 04379404, МФО ГУ ДКСУ у Одеській області
Міський голова _____ Андрій ГЛУЩЕНКО	Сільський голова _____Василь РЕЗНІЧЕНКО
М.П.	М.П.

ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Двадцять четверта сесія VIII скликання

Про схвалення проєкту договору про співробітництво з Лиманською територіальною громадою у сфері культури

Керуючись статтями 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 8 Закону України «Про співробітництво територіальних громад», враховуючи результати громадського обговорення проєкту договору про співробітництво територіальних громад, а саме між Лиманською територіальною громадою через Лиманську сільську раду в особі сільського голови Резніченка Василя Івановича і Татарбунарською територіальною громадою через Татарбунарську міську раду в особі міського голови Глущенка Андрія Петровича у сфері культури у формі спільного фінансування (утримання) суб'єктами співробітництва підприємств, установ та організацій комунальної форми власності, а саме: комунального закладу «Публічна бібліотека Татарбунарської міської ради», Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Схвалити проєкт договору про співробітництво, що додається.

2. Доручити Татарбунарському міському голові підписати договір, вказаний у пункті 1цього рішення.

3. Фінансовому відділу Татарбунарської міської ради передбачити відповідні видатки на виконання даного договору.

4. Уповноважити відділ культури, сім'ї та молоді Татарбунарської міської ради надіслати Міністерству регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України:

4.1. для внесення до реєстру про співробітництво територіальних громад договір, вказаний у пункті 1 цього рішення, упродовж десяти робочих днів після його підписання;

4.2. звіт про здійснення співробітництва в установленому діючим законодавством порядку.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійно діючу комісію Татарбунарської міської ради з гуманітарних питань.

Міський голова **Андрій ГЛУЩЕНКО**

24 червня 2022 року
№ 848 -VIII

Додаток 1 до рішення
Татарбунарської міської ради
від « 24 » червня 2022року
№ 848 -VIII

ПРОЄКТ ДОГОВОРУ ПРО СПІВРОБІТНИЦТВО ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД У ФОРМІ СПІЛЬНОГО ФІНАНСУВАННЯ (УТРИМАННЯ) КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПУБЛІЧНА БІБЛІОТЕКА ТАТАРБУНАРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»

м. Татарбунари _____ 2022 року

Татарбунарська міська територіальна громада через Татарбунарську міську раду в особі міського голови Глущенка Андрія Петровича, яка надалі іменується Сторона-1, та Лиманська сільська територіальна громада через Лиманську сільську раду в особі сільського голови Резніченка Василя Івановича, яка надалі іменується Сторона-2, а разом іменуються Сторони або суб'єкти співробітництва, уклали цей Договір про таке.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Передумовою підписання цього Договору є те, що Сторони під час підготовки його проекту дотримувалися вимог, визначених статтями 5-9 Закону України «Про співробітництво територіальних громад».

1.2. Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що інтересам кожної з них відповідає спільне і узгоджене співробітництво у формі спільного фінансування (утримання) суб'єктами співробітництва комунального закладу «Публічна бібліотека Татарбунарської міської ради».

1.3. У процесі співробітництва Сторони зобов'язуються будувати свої взаємовідносини на принципах законності, добровільності, рівноправності, прозорості та відкритості, взаємної вигоди та відповідальності за результати співробітництва.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про співробітництво територіальних громад», з метою забезпечення ефективного використання ресурсів територіальних громад на основі спільного застосування наявних в одного із суб'єктів співробітництва об'єктів комунальної інфраструктури Сторони домовилися, згідно з цим Договором, спільно фінансувати (утримувати) комунальний заклад «Публічна бібліотека Татарбунарської міської ради», код ЄДРПОУ 44174340 (далі - Об'єкт), право комунальної власності на яку належить Стороні-1.

3. ФІНАНСУВАННЯ (УТРИМАННЯ) ОБ'ЄКТА

3.1. Фінансування (утримання) Об'єкта здійснюється відповідно до вимог Бюджетного кодексу України у порядку виділення коштів із місцевих бюджетів Сторін, обсяг яких становить на рік: для Сторони-1 – 2855423 гривень та Сторони-2 – 52644 гривень на рік.

3.2. Сторона-2 протягом року перераховує кошти, розмір яких визначено пунктом 3.1 цього Договору на розрахунковий рахунок бюджету Татарбунарської міської територіальної громади.

4.НАДАННЯ ОБ'ЄКТОМ ПОСЛУГ ДЛЯ СУБ'ЄКТІВ СПІВРОБІТНИЦТВА

4.1. Перелік послуг, що надаються Об'єктом: проведення експертно-діагностичного аналізу роботи сільських бібліотек та надання методичних рекомендацій щодо покращення якості бібліотечного обслуговування мешканців громади; проведення навчання, семінарів, практикумів та тренінгів; комплектування та обробка бібліотечних фондів; збирання та оброблення статистичних звітів; надання методичної допомоги під час здачі річних звітів.

4.2. Умови щодо надання Об'єктом послуг для суб'єктів співробітництва:

4.2.1. Своєчасність фінансування, розміри та періодичність яких визначенні пунктами 3.1 і 3.2 цього Договору.

4.2.2. Створення належних умов для надання Об'єктом своїх послуг.

5. ЗВІТУВАННЯ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ДІЯЛЬНОСТІ ОБ'ЄКТА

5.1. Об'єкт відповідальний за подання звітів про виконання договору центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері розвитку місцевого самоврядування.

6. ПОРЯДОК НАБРАННЯ ЧИННОСТІ ДОГОВОРУ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА/ЧИ ДОПОВНЕНЬ ДО ДОГОВОРУ

6.1. Цей Договір набирає чинності з 01.01.2022 та закінчується 31.12.2026 року.

6.2. Зміни та/чи доповнення до цього Договору допускаються лише за взаємною згодою Сторін і оформляються додатковим договором, який є невід'ємною частиною цього Договору.

6.3. Внесення змін та/чи доповнень до цього Договору здійснюється в тому ж порядку як і його укладення.

7. ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

7.1. Цей Договір припиняється у разі:

7.1.1 закінчення строку його дії;

7.1.2 досягнення цілей співробітництва;

7.1.3 невиконання Сторонами взятих на себе зобов’язань;

7.1.4 відмови від співробітництва однієї із Сторін, відповідно до умов цього Договору, що унеможливлює подальше здійснення співробітництва;

7.1.5 банкрутства утворених у рамках співробітництва підприємств, установ та організацій комунальної форми власності;

7.1.6 нездійснення співробітництва протягом року з дня набрання чинності цим Договором;

7.1.7 прийняття судом рішення про припинення співробітництва.

7.2. Припинення співробітництва здійснюється за згодою Сторін в порядку,визначеному Законом України «Про співробітництво територіальних громад», та не повинно спричиняти зменшення обсягу та погіршення якості надання послуг.

7.3. Припинення співробітництва Сторони оформляють відповідним договором у кількості 4 (чотирьох) примірників, кожен з яких має однакову юридичну силу. Один примірник договору про припинення співробітництва Татарбунарська міська рада надсилає Мінрегіону упродовж 10 робочих днів після підписання його Сторонами.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ПОРЯДОК РОЗВ’ЯЗАННЯ СПОРІВ

8.1. Усі спори, що виникають між Сторонами з приводу виконання умов цього Договору або пов’язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами, а у випадку недосягнення згоди між ними - у судовому порядку.

8.2. Сторони несуть відповідальність одна перед одною відповідно до чинного законодавства України.

8.3. Сторона звільняється від відповідальності за порушення зобов’язань за цим Договором, якщо вона доведе, що таке порушення сталося внаслідок дії непереборної сили або випадку.

8.4. У разі виникнення обставин, зазначених у пункті 8.3 цього Договору, Сторона, яка не може виконати зобов’язання, передбачені цим Договором, повідомляє іншу Сторону про настання, прогнозований термін дії та припинення вищевказаних обставин не пізніше п’яти днів з дати їх настання і припинення. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення позбавляє Сторону права на звільнення від виконання своїх зобов'язань у зв’язку із виникненням обставин, зазначених у пункті 8.3 цього Договору.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Усі правовідносини, що виникають у зв’язку з виконанням цього Договору і не врегульовані ним, регулюються нормами чинного законодавства України.

9.2. Цей Договір укладений на чотирьох аркушах у кількості чотирьох примірників, з розрахунку по одному примірнику для кожної із Сторін, Об’єкта та один примірник для Мінрегіону, які мають однакову юридичну силу.

9.3. Татарбунарська міська рада надсилає один примірник цього Договору до Мінрегіону для внесення його до реєстру про співробітництво територіальних громад упродовж 10 робочих днів після підписання його Сторонами.

9.4. Татарбунарська міська рада подає до Мінрегіону відповідно до статті 17 Закону України «Про співробітництво територіальних громад» звіт про здійснення співробітництва, передбаченого цим Договором.

10. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Сторона-1:	Сторона-2:
Юридична адреса: вул. Лесі Українки,18 м. Татарбунари Одеська область 68100	Юридична адреса: вул. Героїв України,47а с. Лиман Одеська область 68141
Банківські реквізити: UA148999980314020668000015732 код 37607526 в ГУК в Одеська область	Банківські реквізити: UA668201720344480003000126849 код 04379404 в Держказначейство України
Голова	Голова
року	року
М. П.	М. П.

ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Двадцять четверта сесія VIII скликання

Про надання згоди на приватизацію квартири за клопотанням Нікітенко Олесі Володимирівни

Керуючись статтями 3, 5, 6, Закону України «Про приватизаціію державного житлового фонду», пунктом 30 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 16.12.2009 року № 396 «Про затвердження Положення про порядок передачі квартир (будинків) жилих приміщень у гуртожитках у власність громадян», розглянувши заяву Нікітенко Олесі Володимирівни щодо оформлення передачі в приватну власність житлового приміщення (квартири), враховуючи протокол засідання громадської комісії з житлових питань при виконавчому комітеті Татарбунарської міської ради від 06 червня 2022 року, Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Надати дозвіл Нікітенко Олесі Володимирівні на приватизацію квартири за адресою: село Глибоке, Білгород-Дністровського району Одеської області, вул. Миру, буд, 3, кв. 10.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту.

Міський голова **Андрій ГЛУЩЕНКО**

24 червня 2022 року
№ 849-VIII

ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Двадцять четверта сесія VIII скликання

Про проведення інвентаризації земель на території Татарбунарської міської ради із замовленням послуг на розробку технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель

Керуючись статтями 12, 79-1, 118, 122, 123, 186, пунктами 27, 28 розділу Х Земельного кодексу України, пунктом 34 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 24 Закону України «Про Державний земельний кадастр», статтею 57 Закону України «Про землеустрій», розглянувши клопотання КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «БЕСАРАБІЯ» (код ЄДРПОУ 38012405) та КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ВОДОПОСТАЧАЛЬНИК» (код ЄДРПОУ 31378219), Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Провести інвентаризацію земель на території Татарбунарської міської ради із замовленням послуг на розробку технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель:

1.1. за цільовим призначенням: 11.08, земельні ділянки загального користування, відведенні для цілей поводження з відходами, за адресою: Одеська область, Білгород - Дністровський район, Татарбунарська міська рада, с. Баштанівка, орієнтовною площею 0,70 га;

1.2. за цільовим призначенням: 11.08 земельні ділянки загального користування, відведенні для цілей поводження з відходами, за адресою: Одеська область, Білгород - Дністровський район, Татарбунарська міська рада, с. Борисівка, орієнтовною площею 2 га;

1.3. за цільовим призначенням: 11.08 земельні ділянки загального користування, відведенні для цілей поводження з відходами, за адресою: Одеська область, Білгород - Дністровський район, Татарбунарська міська рада, с. Білолісся, орієнтовною площею 2 га;

1.4. за цільовим призначенням: 11.08 земельні ділянки загального користування, відведенні для цілей поводження з відходами, за адресою: Одеська область, Білгород - Дністровський район, Татарбунарська міська рада, с. Глибоке орієнтовною площею 2 га;

1.5. за цільовим призначенням: 11.08 земельні ділянки загального користування, відведенні для цілей поводження з відходами, за адресою: Одеська область, Білгород - Дністровський район, Татарбунарська міська рада, с. Дельжилер, орієнтовною площею 8 га;

1.6. за цільовим призначенням: 11.08 земельні ділянки загального користування, відведенні для цілей поводження з відходами, за адресою: Одеська область, Білгород - Дністровський район, Татарбунарська міська рада, с. Нерушай, орієнтовною площею 2 га;

1.7. за цільовим призначенням:11.08 земельні ділянки загального користування, відведенні для цілей поводження з відходами, за адресою: Одеська область, Білгород - Дністровський район, Татарбунарська міська рада, с. Струмок, орієнтовною площею 2 га;

1.8. за цільовим призначенням: 11.08 земельні ділянки загального користування, відведенні для цілей поводження з відходами, за адресою: Одеська область, Білгород - Дністровський район, Татарбунарська міська рада, м. Татарбунари, орієнтовною площею 15 га.

2. Визначити замовником послуг з розроблення технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель згідно пункту 1 цього рішення відділ з питань управління майном, архітектури та земельних відносин Татарбунарської міської ради (Катанов І.В.).

3. Після розроблення подати технічнудокументацію із землеустрою щодо інвентаризації земель на розгляд сесії Татарбунарської міської ради.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин та природокористування.

Міський голова **Андрій ГЛУЩЕНКО**

24 червня 2022 року
№ 850 -VIII

ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Двадцять четверта сесія VIII скликання

Про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель комунальної власності за клопотанням ДОЧІРНЬОГО ПІДПРИЄМСТВА «ТАТАРБУНАРСЬКИЙ СІЛЬГОСПРИНОК» ТАТАРБУНАРСЬКОЇ РАЙСПОЖИВСПІЛКИ

Керуючись статтями 12, 79-1, 118, 122, 123, 186 пунктами 27, 28 розділу Х Земельного кодексу України, пунктом 34 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 24 Закону України «Про Державний земельний кадастр», статтею 57 Закону України «Про землеустрій», розглянувши клопотання: ДОЧІРНЬОГО ПІДПРИЄМСТВА «ТАТАРБУНАРСЬКИЙ СІЛЬГОСПРИНОК» ТАТАРБУНАРСЬКОЇ РАЙСПОЖИВСПІЛКИ (код ЄДРПОУ 01560942), Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Надати дозвіл ДОЧІРНЬОМУ ПІДПРИЄМСТВУ «ТАТАРБУНАРСЬКИЙ СІЛЬГОСПРИНОК» ТАТАРБУНАРСЬКОЇ РАЙСПОЖИВСПІЛКИ на розробку технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель комунальної власності з цільовим призначенням: 03.20 земельні ділянки загального користування, які використовуються як внутрішньо квартальні проїзди, пішохідні зони, для організації та розміщення щодобового ранкового ярмарку, за адресою: Одеська область, Білгород - Дністровський район, Татарбунарська міська рада, м. Татарбунари, вулиці 23 Серпня, орієнтовною площею земельної ділянки 0,30 га.

2. Укласти меморандум про співпрацю та взаємодію з ДОЧІРНІМ ПІДПРИЄМСТВОМ «ТАТАРБУНАРСЬКИЙ СІЛЬГОСПРИНОК» ТАТАРБУНАРСЬКОЇ РАЙСПОЖИВСПІЛКИ щодо земель комунальної власності з цільовим призначенням: 03.20, земельні ділянки загального користування, які використовуються як внутрішньо квартальні проїзди, пішохідні зони, для організації та розміщення щодобового ранкового ярмарку, за адресою: Одеська область, Білгород - Дністровський район, Татарбунарська міська рада, м. Татарбунари, вулиці 23 Серпня, орієнтовною площею земельної

ділянки 0,30 га, строком на 1 рік з можливістю пролонгації.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин та природокористування.

Міський голова **Андрій ГЛУЩЕНКО**

24 червня 2022 року
№ 851-VIII

ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Двадцять четверта сесія VIII скликання

Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель комунальної власності та надання в оренду земельних ділянок за клопотанням ТОВ «АГРОФІРМА ІЗМАЇЛ»

Керуючись статтями 12, 79-1, 120, 122, 123 та п. 27 розділу Х «Перехідні положення» Земельного кодексу України, пунктом 34 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 57 Закону України «Про землеустрій», Законом України «Про оренду землі», Законом України «Про державний земельний кадастр», розглянувши клопотання ТОВ «АГРОФІРМА ІЗМАЇЛ» (код ЄДРПОУ 32314292), Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо інвентаризації земель комунальної власності з цільовим призначенням: А.01.01, для ведення товарного сільськогосподарського виробництва, площею 14,5879 га, за адресою: Одеська область, Білгород- Дністровський район, Татарбунарська міська рада, за межами с. Струмок з кадастровими номерами 5125084700:01:001:1889, 5125084700:01:001:1894, 5125084700:01:001:1896 загальною площею 6,9228 га та шість несформованих земельних ділянок загальною площею 7,6651 га.

2. Надати ТОВ «АГРОФІРМА ІЗМАЇЛ» (код ЄДРПОУ 32314292) земельні ділянки в оренду строком на 1 (один) рік, площею 14,5879 га, з цільовим призначенням: А.01.01, для ведення товарного сільськогосподарського виробництва, за адресою: Одеська область, Білгород-Дністровський район, Татарбунарська міська рада, за межами с. Струмок з кадастровими номерами 5125084700:01:001:1889, 5125084700:01:001:1894, 5125084700:01:001:1896 загальною площею 6,9228 та шість несформованих земельних ділянок загальною площею 7,6651 га.

3. Зобов`язати заявника:

3.1. Здійснити державну реєстрацію речового права та права оренди на земельну ділянку.

3.2. Дотримуватись положень статті 96 Земельного кодексу України.

4. Виконавчому комітету Татарбунарської міської ради у строк не пізніше п’яти робочих днів після прийняття рішення, надати завірену копію цього рішення до відділу Держгеокадастру.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питання земельних відносин та природокористування.

Міський голова **Андрій ГЛУЩЕНКО**

24 червня 2022 року
№ 852-VIII

ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Двадцять четверта сесія VIII скликання

Про затвердження повторної експертної грошової оцінки від 20.02.2022 року, земельної ділянки з кадастровим номером 5125081400:02:004:0367 в м. Татарбунари за клопотанням приватного підприємства «Багатопрофільна виробничо – комерційна фірма «КУЛЕКСПОБУД»» в зв'язку закінченням терміну дії експертної грошової оцінки від 27.11.2021 року

Керуючись статтями 12, 128, 134, 135 Земельного кодексу України, пунктами 30, 34 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 32 «Закону України «Про оренду землі», розглянувши клопотання приватного підприємства «Багатопрофільна виробничо – комерційна фірма «КУЛЕКСПОБУД», Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити повторну експертну грошову оцінку від 20.02.2022 року, розробленої приватним підприємством «Багатопрофільна виробничо – комерційна фірма «КУЛЕКСПОБУД»» у зв'язку із закінченням терміну дії експертної грошової оцінки від 27.11.2021 року**,** щодо земельної ділянки несільськогосподарського призначення з цільовим призначенням: 03.15 Для будівництва та обслуговування інших будівель громадської забудови для експлуатації та обслуговування будівлі стоматологічної клініки з кадастровим номером 5125010100:02:004:0367, загальною площею 0,0065 га, за адресою: Одеська область, Білгород-Дністровський район м. Татарбунари, вул. Василя Тура, будинок 13-б, яка знаходиться в користуванні гр. Демірова Вадима Георгійовича на праві оренди за договором оренди землі від 19.05.2020 року № 257.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин та природокористування

Міський голова **Андрій ГЛУЩЕНКО**

24 червня 2022 року
№ 853-VIII

ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Двадцять четверта сесія VIII скликання

Про укладання меморандуму про співпрацю та взаємодію за клопотанням приватного підприємства «АГРО-СОЯ»

Керуючись статтею 12,17,122 Земельного кодексу України, Цивільним кодексом України, Указом Президента від 02.02.2002 року № 92 «Про додаткові заходи щодо соціального захисту селян – власників земельних ділянок та земельних часток (паїв)», Указом Президента від 19.08.2008 року №725/2008 «Про невідкладні заходи щодо захисту власників земельних ділянок та земельних часток (паїв)», розпорядженням голови Одеської обласної державної адміністрації від 03.07.2018 року №684/А-2018 «Про затвердження плану заходів на 2018 рік щодо наповнення місцевих бюджетів області, та раціонального використання бюджетних коштів з урахуванням реалізації основних соціально – важливих бюджетних програм», пунктом 34 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши заяву приватного підприємства «АГРО-СОЯ» (код ЄДРПОУ 38012274), Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Укласти меморандум про співпрацю та взаємодію з приватним підприємством «АГРО-СОЯ» (код ЄДРПОУ 38012274) стосовно земель сільськогосподарського призначення (проектні дороги)(КВЦПЗ 01.18), загальною площею 12,31 га, за адресою: Одеська область, Білгород-Дністровський район, за межами населеного пункту с. Нерушай, строком на один рік з можливістю пролонгації (додається).

2. Укласти меморандум про співпрацю та взаємодію з приватним підприємством «АГРО-СОЯ» (код ЄДРПОУ 38012274) стосовно земель сільськогосподарського призначення (невитребуваний пай) (КВЦПЗ 01.17), площею 2,39 га, за адресою: Одеська область, Білгород-Дністровський район, за межами населеного пункту с. Нерушай, строком на один рік з можливістю пролонгації (додається) .

3. Вважати таким що втратили чинність меморандуми про співпрацю та взаємодію від 07.11.2018 року №182, 07.11.2018 року №188 з приватним підприємством «АГРО-СОЯ».

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин та природокористування.

Міський голова **Андрій ГЛУЩЕНКО**

24 червня 2022 року
№ 854-VIII

Додаток №1 до рішення Татарбунарської міської ради.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Татарбунарської міської ради
від « 24 » червня 2022 р.
№ 584 -VIII

МЕМОРАНДУМ № _____

про співпрацю та взаємодію

м. Татарбунари «_____»_____20___ рік

Татарбунарська міська рада в особі Татарбунарського міського голови Глущенка Андрія Петровича, діючого на підставі статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та частини 12 Перехідних положень Земельного кодексу України, (далі – Сторона 1), та приватне підприємство «АГРО-СОЯ» (код ЄДРПОУ 38012274) в особі керівника Голобородька Віктора Йосиповича, який діє на підставі Наказу від 24.07.2012 року № 1 (далі – Сторона 2), разом – Сторони: уклали цей Меморандум про співпрацю та взаємодію (далі – Меморандум) і погодили наступні його умови:

1. Загальні положення

1.1. Підписання цього Меморандуму відповідає вимогам статей 122 Земельного кодексу України, Указу Президента від 2 лютого 2002 року № 92 «Про додаткові заходи щодо соціального захисту селян – власників земельних ділянок та земельних часток (паїв)» та Указу Президента від 19 серпня 2008 року № 725/2008 «Про невідкладні заходи щодо захисту власників земельних ділянок та земельних часток (паїв)» розпорядження голови Одеської обласної державної адміністрації від 03.07.2018 року № 684/А-2018 «Про затвердження плану заходів на 2018 рік щодо наповнення місцевих бюджетів області, та раціонального використання бюджетних коштів з урахуванням реалізації основних соціально-важливих бюджетних програм».

Крім того, відповідно до статті 288.5. Податкового кодексу України розмір орендної плати не може бути меншою 3 (трьох) відсотків нормативної грошової оцінки та не може перевищувати 12 відсотків нормативної грошової оцінки.

1.2. У процесі співробітництва Сторони зобов’язуються будувати свої взаємовідносини на принципах законності, добровільності, рівноправності, прозорості та відкритості, взаємної відповідальності за результати співпраці.

Додаткові надходження до місцевого бюджету дадуть можливість перерозподілу коштів між місцевими бюджетами для соціально-економічного розвитку, в тому числі на освіту, охорону здоров'я, благоустрій.

1.3. Взаємні домовленості та спільна робота з даного напряму сприятиме впровадженню планів для ефективного вирішення проблемних питань розвитку Татарбунарської міської ради.

1.4. Сторони надають спільну згоду на участь їх представників у зустрічах, які будуть організовуватись ними або проводитимуться під їх егідою, а також тих, хто може бути зацікавлений в участі.

2. Предмет Меморандуму

2.1. Відповідно до умов цього Меморандуму Сторона 2 вносить добровільну плату за земельні ділянки орієнтовною площею **12,31** га (проектні дороги, в межах масивів які знаходяться в обробітку за адресою: Одеська область. Білгород-Дністровський район, за межами населеного пункту с.Нерушай) (КВЦПЗ 01.18) в розмірі **вісім відсотків** від нормативної грошової оцінки вартості земельної ділянки на рахунок Татарбунарської міської ради.

3. Зобов'язання Сторін

3.1. В межах компетенції і повноважень Сторони мають права та беруть на себе відповідні зобов'язання:

3.1.1. Права Сторони 1:

- вимагати від Сторони 2 використання земельної ділянки у відповідності до її категорії та згідно з цим Меморандумом;

- вимагати від Сторони 2 дотримання екологічної безпеки та державних стандартів, норм і правил землекористування;
- вимагати від Сторони 2 додержання державних стандартів, норм і правил;
- вимагати від Сторони 2 дотримання режиму санітарно-захисних зон, зон особливого режиму використання земель та територій, які особливо охороняються;
- здійснювати поточний контроль за діяльністю Сторони 2.

3.1.2. Обов'язки Сторони 1:

- не перешкоджати у користуванні земельною ділянкою у відповідності до її категорії та на умовах цього Меморандуму;
- не вчиняти дій, які б перешкоджали Стороні 2 користуватися земельною ділянкою;
- під час укладення та дії Меморандуму дотримуватись вимог чинного законодавства України.

3.1.3. Права Сторони 2:

- самостійно господарювати на землі з дотриманням умов Меморандуму;

- отримувати від Сторони 1 відповідну інформацію та документи з ціллю реалізації та повного виконання Меморандуму.

3.1.4. Обов'язки Сторони 2:

- приступати до використання земельної ділянки в строки встановлені Меморандумом та норм чинного законодавства України;

- своєчасно та добровільно вносити плату у відповідності до розрахунку;

- дотримуватись вимог природоохоронного, земельного та санітарно-епідеміологічного законодавства;

- додержання правил благоустрою, озеленення та освітлення прилеглої території;

- узгодити з Стороною 1 порядок використання земельної ділянки.

4. Набуття чинності та термін дії Меморандуму

4.1. Цей Меморандум набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і діє протягом одного року, а участині виконання фінансових зобов'язань до їх повного виконання.

4.2. Дія Меморандуму автоматично продовжується на наступний рік, якщо жодна із Сторін не заявить про своє бажання припинити його дію шляхом письмового повідомлення за два місяці до закінчення терміну дії цього Меморандуму.

4.3. Дія Меморандуму автоматично припиняється у разі укладання договору оренди землі або витребування та оформлення права на земельну ділянку.

5. Відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання положень Меморандуму

5.1. За невиконання або неналежне виконання Меморандуму сторони несуть відповідальність відповідно до норм чинного законодавства та цього Меморандуму.

5.2. Сторона, яка порушила зобов'язання, звільняється від відповідальності, якщо вона доведе, що це порушення сталося не з її вини.

6. Прикінцеві положення

6.1. Усі спірні питання щодо тлумачення або виконання цього Меморандуму вирішуватимуться шляхом консультацій та переговорів.

6.2. Меморандум складено при повному розумінні сторонами його умов та термінології державної (української) мови у 2 (двох) примірниках, кожен з яких має однакову силу.

6.3.Додатками до даного Меморандуму є:

- Схематичне зображення місця розташування земельної ділянки;

- Відомості (викопіювання) зі схеми землеустрою і техніко-економічного обґрунтування використання та охорони земель Білгород – Дністровського району Одеської області;

- Розрахунок нормативної грошової оцінки земельної ділянки.

7. Реквізити сторін

Сторона 1	**Сторона 2**
Татарбунарська міська рада	Приватне підприємство «АГРО-СОЯ»
Місцезнаходження юридичної особи, банківські реквізити	**Місцезнаходження юридичної (фізичної) особи, банківські реквізити**
68100, Одеська область, м. Татарбунари, вул. Лесі Українки, 18, п/р UA578999980334199812000015732, ГУК в Одеській області, м.Татарбунари, код одержувача 37607526, код МФО 899998	68122, Одеська область, Білгород-Дністровський район, с.Нерушай, вул.Центральна,56
Ідентифікаційний код 37197846	**Ідентифікаційний код** 38012274
Підписи сторін	
Міський голова_____А.П.Глущенко	посада _____ Голобородько В.Й
підпис	підпис
М.П.	М.П.

Додаток № 2 до рішення Татарбунарської міської ради.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Татарбунарської
міської ради
від « 24 » червня 2022 р.
№ 854 -VIII

МЕМОРАНДУМ № _____

про співпрацю та взаємодію

м. Татарбунари «_____»_____20__ рік

Татарбунарська міська рада в особі Татарбунарського міського голови Глущенка Андрія Петровича, діючого на підставі статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та частини 12 Перехідних положень Земельного кодексу України, (далі – Сторона 1), та приватне підприємство «АГРО-СОЯ» (код ЄДРПОУ 38012274) в особі керівника Голобородька Віктора Йосиповича, який діє на підставі Наказу від 24.07.2012 року № 1 (далі – Сторона 2), разом – Сторони: уклали цей Меморандум про співпрацю та взаємодію (далі – Меморандум) і погодили наступні його умови:

1.Загальні положення

1.1.Підписання цього Меморандуму відповідає вимогам статей 122 Земельного кодексу України, Указу Президента від 2 лютого 2002 року № 92 «Про додаткові заходи щодо соціального захисту селян – власників земельних ділянок та земельних часток (паїв)» та Указу Президента від 19 серпня 2008 року № 725/2008 «Про невідкладні заходи щодо захисту власників земельних ділянок та земельних часток (паїв)» розпорядження голови Одеської обласної державної адміністрації від 03.07.2018 року № 684/А-2018 «Про затвердження плану заходів на 2018 рік щодо наповнення місцевих бюджетів області, та раціонального використання бюджетних коштів з урахуванням реалізації основних соціально-важливих бюджетних програм».

Крім того, відповідно до статті 288.5. Податкового кодексу України розмір орендної плати не може бути меншою 3 (трьох) відсотків нормативної грошової оцінки та не може перевищувати 12 відсотків нормативної грошової оцінки.

1.2. У процесі співробітництва Сторони зобов’язуються будувати свої взаємовідносини на принципах законності, добровільності, рівноправності, прозорості та відкритості, взаємної відповідальності за результати співпраці. Додаткові надходження до місцевого бюджету дадуть можливість

перерозподілу коштів між місцевими бюджетами для соціально-економічного розвитку, в тому числі на освіту, охорону здоров'я, благоустрій.

1.3. Взаємні домовленості та спільна робота з даного напряму сприятиме впровадженню планів для ефективного вирішення проблемних питань розвитку Татарбунарської міської ради.

1.4. Сторони надають спільну згоду на участь їх представників у зустрічах, які будуть організовуватись ними або проводитимуться під їх егідою, а також тих, хто може бути зацікавлений в участі.

2.Предмет Меморандуму

2.1. Відповідно до умов цього Меморандуму Сторона 2 вносить добровільну плату за земельні ділянки орієнтовною площею **2,39** га (невитребуваний пай, в межах масиву який знаходиться в обробітку за адресою: Одеська область. Білгород-Дністровський район, за межами населеного пункту с.Нерушай) (КВЦПЗ 01.17) в розмірі **вісім відсотків** від нормативної грошової оцінки вартості земельної ділянки на рахунок Татарбунарської міської ради.

3. Зобов'язання Сторін

3.1. В межах компетенції і повноважень Сторони мають права та беруть на себе відповідні зобов'язання:

3.1.1. Права Сторони 1:

- вимагати від Сторони 2 використання земельної ділянки у відповідності до її категорії та згідно з цим Меморандумом;

- вимагати від Сторони 2 дотримання екологічної безпеки та державних стандартів, норм і правил землекористування;

- вимагати від Сторони 2 додержання державних стандартів, норм і правил;

- вимагати від Сторони 2 дотримання режиму санітарно-захисних зон, зон особливого режиму використання земель та територій, які особливо охороняються;

- здійснювати поточний контроль за діяльністю Сторони 2.

3.1.2. Обов'язки Сторони 1:

- не перешкоджати у користуванні земельною ділянкою у відповідності до її категорії та на умовах цього Меморандуму;

- не вчиняти дій, які б перешкоджали Стороні 2 користуватися земельною ділянкою;

- під час укладення та дії Меморандуму дотримуватись вимог чинного законодавства України.

3.1.3. Права Сторони 2:

- самостійно господарювати на землі з дотриманням умов Меморандуму;

- отримувати від Сторони 1 відповідну інформацію та документи з ціллю реалізації та повного виконання Меморандуму.

3.1.4. Обов'язки Сторони 2:

- приступати до використання земельної ділянки в строки встановлені Меморандумом та норм чинного законодавства України;

- своєчасно та добровільно вносити плату у відповідності до розрахунку;

- дотримуватись вимог природоохоронного, земельного та санітарно-епідеміологічного законодавства;

- додержання правил благоустрою, озеленення та освітлення прилеглої території;

- узгодити з Стороною 1 порядок використання земельної ділянки.

4. Набуття чинності та термін дії Меморандуму

4.1. Цей Меморандум набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і діє протягом одного року, а участині виконання фінансових зобов'язань до їх повного виконання.

4.2. Дія Меморандуму автоматично продовжується на наступний рік, якщо жодна із Сторін не заявить про своє бажання припинити його дію шляхом письмового повідомлення за два місяці до закінчення терміну дії цього Меморандуму.

4.3. Дія Меморандуму автоматично припиняється у разі укладання договору оренди землі або витребування та оформлення права на земельну ділянку.

5. Відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання положень Меморандуму

5.1. За невиконання або неналежне виконання Меморандуму сторони несуть відповідальність відповідно до норм чинного законодавства та цього Меморандуму.

5.2. Сторона, яка порушила зобов'язання, звільняється від відповідальності, якщо вона доведе, що це порушення сталося не з її вини.

6. Прикінцеві положення

6.1. Усі спірні питання щодо тлумачення або виконання цього Меморандуму вирішуватимуться шляхом консультацій та переговорів.

6.2. Меморандум складено при повному розумінні сторонами його умов та термінології державної (української) мови у 2 (двох) примірниках, кожен з яких має однакову силу.

6.3.Додатками до даного Меморандуму є:

- Схематичне зображення місця розташування земельної ділянки;

- Відомості (викопіювання) зі схеми землеустрою і техніко-економічного обґрунтування використання та охорони земель Білгород – Дністровського району Одеської області;

- Розрахунок нормативної грошової оцінки земельної ділянки.

7. Реквізити сторін

Сторона 1	**Сторона 2**
Татарбунарська міська рада	Приватне підприємство «АГРО-СОЯ»
Місцезнаходження юридичної особи, банківські реквізити	**Місцезнаходження юридичної (фізичної) особи, банківські реквізити**
68100, Одеська область, м. Татарбунари, вул. Лесі Українки, 18, п/р UA578999980334199812000015732, ГУК в Одеській області, м.Татарбунари, код одержувача 37607526, код МФО 899998	68122, Одеська область, Білгород-Дністровський район, с.Нерушай, вул.Центральна,56
Ідентифікаційний код 37197846	**Ідентифікаційний код** 38012274
Підписи сторін	
Міський голова_____А.П.Глущенко	посада _____ Голобородько В.Й
підпис	підпис
М.П.	М.П.

ТАТАРБУНАРСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

Двадцять четверта сесія VIII скликання

Про сплату орендної плати за землю та надання пільги зі сплати податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, у 2022-2023 роках за клопотанням громадського об'єднання «ТОВАРИСТВО МИСЛИВЦІВ ТА РИБАЛОК ТАТАРБУНАРСЬКОЇ, ДИВІЗІЙСЬКОЇ, ЛИМАНСЬКОЇ, ТУЗЛІВСЬКОЇ ОБ'ЄДНАНИХ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

Керуючись статтею 64 Конституції України, статтями 266, 284, 286 Податкового кодексу України, Законом України «Про правовий режим воєнного стану», Указом Президента України від 24.02.2022 № 64 «Про введення воєнного стану в Україні», Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», пунктом 34 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про оренду державного та комунального майна», пунктом 129^1 постанови Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 № 483 «Про деякі питання оренди державного та комунального майна», розглянувши клопотання: громадського об'єднання «ТОВАРИСТВО МИСЛИВЦІВ ТА РИБАЛОК ТАТАРБУНАРСЬКОЇ, ДИВІЗІЙСЬКОЇ, ЛИМАНСЬКОЇ, ТУЗЛІВСЬКОЇ ОБ'ЄДНАНИХ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ » (код ЄДРПОУ 20961569), Татарбунарська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Тимчасово (на період дії воєнного стану в Україні) відтермінувати громадському об'єднанню «ТОВАРИСТВО МИСЛИВЦІВ ТА РИБАЛОК ТАТАРБУНАРСЬКОЇ, ДИВІЗІЙСЬКОЇ, ЛИМАНСЬКОЇ, ТУЗЛІВСЬКОЇ ОБ'ЄДНАНИХ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ» сплату орендної плати за землю за 2022 – 2023 рік, за договором оренди землі від 31.12.2014 року № 97 (запис про державну реєстрацію від 02.02.2015 року № 8600216), укладеного з Татарбунарською міською радою, на земельну ділянку площею 0,0718 га з цільовим призначенням: 03.04. для будівництва та обслуговування будівель громадських та релігійних організацій за адресою: Одеська область, Білгород - Дністровський район, Татарбунарська міська рада, м. Татарбунари, вулиці 23

Серпня будинок 9, у зв’язку з відсутністю коштів, що формуються зі вступних та щорічних внесків, відстрілочних карток у сезон полювання, які наразі не реалізуються членами громадського об’єднання у зв’язку із забороною ведення полювання.

2. Надати громадському об’єднанню «ТОВАРИСТВО МИСЛИВЦІВ ТА РИБАЛОК ТАТАРБУНАРСЬКОЇ, ДИВІЗІЙСЬКОЇ, ЛИМАНСЬКОЇ, ТУЗЛІВСЬКОЇ ОБ'ЄДНАНИХ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ» 100 % податкову пільгу зі сплати податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, у 2022 році, з урахуванням вимог Податкового кодексу України (пільга застосовується з 1 числа місяця наступного за місяцем у якому була надана), за адресою: Одеська область, Білгород - Дністровський район, Татарбунарська міська рада, м. Татарбунари, вулиці 23 Серпня будинок 9.

3. Надати громадському об’єднанню «ТОВАРИСТВО МИСЛИВЦІВ ТА РИБАЛОК ТАТАРБУНАРСЬКОЇ, ДИВІЗІЙСЬКОЇ, ЛИМАНСЬКОЇ, ТУЗЛІВСЬКОЇ ОБ'ЄДНАНИХ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ» 100 % податкову пільгу зі сплати податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, у 2023 році, з урахуванням вимог Податкового кодексу України, за адресою: Одеська область, Білгород - Дністровський район, Татарбунарська міська рада, м. Татарбунари, вулиці 23 Серпня будинок 9.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин та природокористування.

Міський голова **Андрій ГЛУЩЕНКО**

24 червня 2022 року
№ 855-VIII