

БЕРШАДСЬКА МІСЬКА РАДА VIII СКЛИКАННЯ
__ сесія

РІШЕННЯ

__._.2025

м. Бершадь

№

**Про репрофільювання та перейменування
Голдашівського закладу загальної середньої
освіти I-II ступенів, реорганізацію Голдашівського
закладу дошкільної освіти (дитячий садок) «Малятко»**

Відповідно до статей 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 25 Закону України «Про освіту», статей 31, 32, 35, 37 Закону України «Про повну загальну середню освіту», статті 16 Закону України «Про дошкільну освіту», статей 104, 105, 106, 107 Цивільного кодексу України, враховуючи висновок постійної комісії міської ради з питань освіти, культури, туризму, фізичної культури та спорту, роботи з молоддю та духовного відродження, Бершадська міська рада **ВИРІШИЛА:**

1. Репрофільювати та перейменувати Голдашівський заклад загальної середньої освіти I-II ступенів (код ЄДРПОУ – 26228019, юридична адреса: Україна, 24464, Вінницька область, Гайсинський район, село Голдашівка, вулиця Шкільна, будинок 7- А) на Голдашівську початкову школу.

2. Затвердити статут Голдашівської початкової школи в новій редакції (додається).

3. Створити дошкільний підрозділ в складі Голдашівської початкової школи.

4. Уповноважити директора вищенаведеного закладу загальної середньої освіти подати державному реєстратору необхідні документи для проведення державної реєстрації змін до установчих документів та назви юридичної особи.

5. Реорганізувати шляхом приєднання Голдашівський заклад дошкільної освіти (дитячий садок) «Малятко» (код ЄДРПОУ– 34821929, юридична адреса: Україна, 24464, Вінницька область, Гайсинський район, село Голдашівка, вулиця Шкільна, будинок 44) до Голдашівської початкової школи (код ЄДРПОУ – 26228019).

6. Визначити Голдашівську початкову школу правонаступником майна, прав та обов'язків Голдашівського закладу дошкільної освіти (дитячий садок) «Малятко».

7. Створити комісію з реорганізації Голдашівського закладу дошкільної освіти (дитячий садок) «Малятко» та визначити місцезнаходження комісії: 24400, Україна, Гайсинський район, Вінницька область, місто Бершадь, вулиця Героїв України, будинок, 23 (додається).

8. Комісії з реорганізації Голдашівського закладу дошкільної освіти (дитячий садок) «Малятко»:

8.1. Забезпечити проведення інвентаризації майна закладу дошкільної освіти.

8.2. Встановити строк пред'явлення вимог кредиторів при реорганізації шляхом приєднання закладу дошкільної освіти терміном два місяці з дня оприлюднення відповідного рішення.

Вимоги кредиторів подаються письмово шляхом направлення рекомендованого листа комісії з реорганізації за адресою: 24400, Україна, Гайсинський район, Вінницька область, місто Бершадь, вулиця Героїв України, будинок, 23.

8.3. Провести розрахунки з кредиторами за зобов'язаннями закладу дошкільної освіти.

8.4. Підготувати передавальний акт та подати на затвердження Бершадській міській раді.

9. Уповноважити голову комісії з реорганізації Голдашівського закладу дошкільної освіти (дитячий садок) «Малятко» забезпечити у встановленому законом порядку державну реєстрацію припинення юридичної особи.

10. Відділу освіти та спорту Бершадської міської ради (Оксана Тартачна) здійснити необхідні організаційні заходи, пов'язані з перепрофілюванням та реорганізацією шляхом приєднання закладів освіти, у порядку та в строки, визначені чинним законодавством України.

11. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, туризму, фізичної культури та спорту, роботи з молоддю та духовного відродження.

Міський голова

Віталій ДРАГАН

Суб'єкт подання:

Міський голова

Розробник:

Начальник відділу освіти та спорту Бершадської міської ради

Віталій ДРАГАН

Оксана ТАРТАЧНА

Начальник відділу юридичної та
кадрової роботи

Володимир ЛЕВИЦЬКИЙ

Заступник міського голови

Валентин РУСНАЧЕНКО

Секретар міської ради

Віктор ОЛІЙНИК

Голова профільної постійної
комісії міської ради

Олег СТАШЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення __ сесії Бершадської
міської ради 8 скликання
__._2025 №

С Т А Т У Т
Голдашівської початкової школи
(нова редакція)

м. Бершадь
2025 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Голдашівська початкова школа (далі – заклад) є комунальним закладом, що здійснює освітню діяльність на різних рівнях освіти (початкової та дошкільної), передбачену ліцензійними умовами.

1.2. Повна назва: Голдашівська початкова школа.

1.3. Юридична адреса закладу: Україна, 24464, Вінницька область, Гайсинський район, село Голдашівка, вулиця Шкільна, будинок 7- А.

1.4. Заклад є юридичною особою з моменту його державної реєстрації, має власну печатку, штамп, бланки зі своєю назвою та символами, код ЄДРПОУ.

1.5. Засновником закладу є Бершадська міська рада.

1.6. Структурним підрозділом початкової школи є дошкільний підрозділ, який працює відповідно до Положення про дошкільний підрозділ, затвердженого директором закладу.

1.7. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України: «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, актами місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування.

1.8. У межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та даним Статутом, заклад самостійно приймає рішення та здійснює діяльність.

1.9. Головною метою діяльності закладу є:

- забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання та формування необхідних життєвих навичок;
- всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадської активності.

1.10. Мовою освітнього процесу у закладі є державна мова.

II. ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ ЗАКЛАДУ

2.1. Головними завданнями закладу є:

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти та Державного стандарту початкової освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї;
- виховання громадянина України;
- формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізація права учнів на вільне формування світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів.

2.2. Заклад освіти виконує наступні функції:

- реалізує положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- задовольняє потреби громадян відповідної території у здобутті початкової та дошкільної освіти;
- забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
- сприяє розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- задовольняє потреби громадян в здобутті початкової освіти;
- забезпечує єдність навчання і виховання;
- формує освітню програму (освітні програми) закладу;
- створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- забезпечує відповідність рівня початкової освіти Державним стандартам початкової освіти;
- охороняє життя і здоров'я учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників закладу;
- формує в учнів (вихованців) засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу;
- встановлює відповідно до законодавства України прями зв'язки із закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- видає документи про освіту встановленого зразка;
- здійснює інші повноваження в межах своєї компетенції.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ПОЧАТКОВІЙ ШКОЛІ

3.1. Освітній процес у початковій школі організовується відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми закладу та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених Державним стандартом початкової освіти.

3.2. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до Програми розвитку закладу, перспективного та річного плану. Річний план роботи схвалюється на засіданні педагогічної ради та затверджується директором.

3.3. Освітній процес у закладі організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

Освітній процес організовується за такими циклами:

- перший цикл початкової освіти - адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання);

- другий цикл початкової освіти - основний (3-4 роки навчання);

3.4. Освітній процес у закладі організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

3.5. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.

Безперервна навчальна діяльність становить 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання).

Тривалість канікул у закладі протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

3.6. Заклад освіти розробляє та використовує в освітній діяльності наскрізну освітню програму, розроблену для першого рівня освіти, що є основним документом, який регулює освітній процес.

Освітня програма розробляється на основі відповідних типових освітніх програм, розроблених і затверджених Міністерством освіти і науки України.

Рішення про використання закладом типової освітньої програми, приймається педагогічною радою закладу. Освітня програма закладу схвалюється педагогічною радою та затверджується керівником закладу.

3.7. Освітня програма закладу:

- відповідає структурі типової освітньої програми та визначеним нею вимогам до осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою програмою закладу;

- визначає (в обсязі не меншому ніж встановлено відповідною типовою освітньою програмою) загальний обсяг навчального навантаження на першому рівні (циклі) повної загальної середньої освіти (в годинах), його розподіл між освітніми галузями за роками навчання;
- містить навчальний план, що ґрунтується на одному з варіантів типових навчальних планів відповідної типової освітньої програми і може передбачати перерозподіл годин (у визначеному типовим навчальним планом обсязі) між обов'язковими для вивчення навчальними предметами (крім державної мови) певної освітньої галузі, які можуть вивчатися окремо та/або інтегровано з іншими навчальними предметами;
- містить опис форм організації освітнього процесу та інструментарію оцінювання.

3.8. На основі визначеного в освітній програмі закладу навчального плану педагогічна рада схвалює, а директор затверджує річний навчальний план, в якому конкретизується перелік навчальних предметів, обов'язкових для вивчення, вибіркових освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

3.9. З метою належної організації освітнього процесу у закладі формуються класи та/або групи, у тому числі інклюзивні.

У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас утворюється в обов'язковому порядку. Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) визначається чинним законодавством.

3.10. Учні розподіляються між класами (групами) директором закладу.

За письмовими зверненнями батьків учнів директор закладу приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної.

3.11. Після завершення навчального року учні за рішенням педагогічної ради переводяться на наступний рік навчання згідно порядку, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою, приймається педагогічною радою з урахуванням результатів навчання.

3.12. Питання спроможності закладу забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами), яка має містити обґрунтовані причини та сформульовані пропозиції щодо особливостей засвоєння дитиною освітньої програми. Індивідуальна освітня траєкторія реалізується з урахуванням необхідних для цього ресурсів, наявних у закладі.

3.13. Індивідуальний навчальний план має забезпечувати виконання освітньої програми закладу, а також у разі необхідності враховувати особливі освітні потреби учня, визначені за результатами комплексної психолого-педагогічної оцінки його розвитку.

У разі здобуття освіти за формою педагогічного патронажу індивідуальний навчальний план складається в обов'язковому порядку, а у разі здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою - за бажанням батьків.

3.15. За результатами річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації учня, який навчається за індивідуальною формою, педагогічна рада приймає рішення про продовження здобуття ним загальної середньої освіти, у тому числі з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), за однією з індивідуальних форм її здобуття чи переведення на одну з обраних батьками інституційних форм здобуття освіти.

3.16. Кожен учень закладу має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

3.17. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів у закладі є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація.

3.18. Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники закладу.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

3.19. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за перший рівень освіти з предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію.

3.20. У разі вибуття учня із закладу (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки тощо) оцінювання результатів його навчання може проводитися достроково.

3.21. Оцінювання результатів навчання дітей з особливими освітніми потребами в закладі здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

3.22. Після завершення навчання за освітньою програмою першого рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації заклад видає учню свідоцтво про початкову освіту.

У свідоцтві про початкову освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною законодавством.

Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, вимоги до їх форми та/або змісту визначаються законодавством.

3.23. Види та форми заохочення і відзначення учнів у закладі визначаються установчими документами закладу та/або положенням про заохочення і відзначення здобувачів освіти, що затверджується педагогічною радою закладу. Рішення про заохочення (відзначення) здобувачів освіти приймає педагогічна рада закладу.

За високі досягнення в навчанні учні можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні".

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ДОШКІЛЬНОМУ ПІДРОЗДІЛІ

4.1. Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від трьох до шести (семи) років, де забезпечуються їх розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти. У складі дошкільного підрозділу можуть бути групи загального розвитку, інклюзивні, в яких забезпечується дошкільна освіта з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.

4.2. Метою дошкільної освіти є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

4.3. Освітній процес у дошкільному підрозділі закладу спрямований на реалізацію завдань Базового компоненту дошкільної освіти.

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

4.5. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов'язковим.

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

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

4.8. Освітня програма має містити:

- загальний обсяг навантаження та очікувані результати навчання вихованців;
- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
- форми організації освітнього процесу;
- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- інші освітні компоненти (за рішенням закладу).

4.9. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується його директором.

4.10. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

4.11. Кожна освітня програма має передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

4.12. Рішення про обрання та використання освітньої програми дошкільного підрозділу схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується його директором.

4.13. З метою своєчасного виявлення та розвитку обдарувань, здібностей вихованців дошкільний підрозділ може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

4.14. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти Міністерства освіти і науки України, за погодженням з Міністерством охорони здоров'я України.

4.15. Для забезпечення індивідуалізації освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності) складається індивідуальна програма розвитку, що розробляється командою психолого-педагогічного супроводу.

4.16. Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 р. №530.

4.17. Дошкільний підрозділ може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклад, та надання консультаційної допомоги сім'ї. Діти, які перебувають у закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, обліковуються у закладі.

4.18. Дошкільний підрозділ самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

4.19. Розклад організації освітнього процесу затверджується директором закладу до початку навчального року.

4.20. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини. Додаткові освітні послуги надаються за рахунок коштів батьків або інших законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди, укладеної між одним із батьків

або іншим законним представником дитини та дошкільним підрозділом в межах гранично допустимого навантаження дитини.

4.21. На основі освітньої програми дошкільний підрозділ складає та затверджує план роботи, що конкретизує організацію освітнього процесу.

4.22. Дошкільний підрозділ здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.23. План роботи дошкільного підрозділу закладу, як складова частина входить до плану роботи закладу, схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу.

4.24. Діти старшого дошкільного віку обов'язково охоплюються дошкільною освітою відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти.

4.25. Навчальний рік у дошкільному підрозділі закладу починається 1 вересня і закінчується 30 червня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (літній оздоровчий період) у закладі проводиться оздоровлення дітей.

4.26. Дошкільний підрозділ розрахований на 1 групу, 16 місць.

4.27. Дошкільний підрозділ може мати одновікові та різновікові групи загального розвитку, а також групи з короткотривалим режимом перебування дітей. Різновікові групи утворюються для дітей раннього (від двох до трьох років) та дошкільного (від трьох до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами - від трьох до семи (восьми) років) віку.

4.28. У разі звернення одного з батьків або іншого законного представника дитини з особливими освітніми потребами у дошкільному підрозділі утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи відповідно до Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 р. №530.

4.29. Відкриття нових груп, закриття та перепрофілювання груп за віком дітей здійснюється за рішенням засновника.

4.30. Групи формуються в межах граничної чисельності вихованців, що встановлена відповідно до визначених законодавством нормативів наповнюваності груп дітьми у дошкільному підрозділі, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей.

Наповнюваність груп:

від 3 до 6 (7) років- до 20 осіб;

різновікова група - до 15 осіб;

в оздоровчий період - до 15 осіб;

в інклюзивних групах - до 15 осіб (з них не більше трьох з особливими потребами).

4.31. Меншу наповнюваність груп у дошкільному підрозділі встановлюється засновником залежно від демографічної ситуації.

4.32. Зарахування дітей до дошкільного підрозділу здійснюється директором закладу протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини.

Зарахування дитини здійснюється згідно з відповідним наказом директора закладу.

4.33. До заяви про зарахування дитини до дошкільного підрозділу додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “Про захист населення від інфекційних хвороб”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад;
- документів для встановлення батьківської плати (за потреби).

4.34. Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до дошкільного підрозділу та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

4.35. Для зарахування дитини з інвалідністю до дошкільного підрозділу до заяви про зарахування додаються:

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

4.36. Першочергово до дошкільного підрозділу зараховуються діти, які:

- 1) проживають на території обслуговування закладу;
- 2) є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають дошкільну освіту в такому закладі;
- 3) є дітьми працівників такого закладу;
- 4) належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями;
- 5) належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлених дітей;
- 6) перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- 7) мають право на першочергове зарахування до закладу відповідно до закону.

4.37. Під час подання заяви про зарахування дитини до дошкільного підрозділу освіти один з батьків або інший законний представник дитини повинен пред'явити оригінал документа, що підтверджує право на першочергове зарахування дитини, та зазначити його реквізити у заяві. У разі коли право на першочергове зарахування не підтверджено, дитина зараховується на загальних підставах.

4.38. Після зарахування до закладу дітей, які належать до вказаних категорій, здійснюється зарахування на вільні місця інших дітей, батьками або іншими законними представниками, яких подано в установленому порядку заяви про зарахування.

4.39. За вихованцем зберігається місце у дошкільному підрозділі у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в закладі дошкільної освіти;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

4.40. Відрахування вихованців із дошкільного підрозділу закладу може здійснюватися:

- 1) за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);
- 2) на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у дошкільному підрозділі відповідного типу;
- 3) у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;
- 4) у разі переведення вихованця до іншого дошкільного підрозділу;
- 5) у разі невідвідування дитиною дошкільного підрозділу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

4.42. Директор закладу зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

4.43. Забороняється відрахування дитини із дошкільного підрозділу з інших підстав, ніж визначено цим пунктом.

4.44. Відрахування дитини із дошкільного підрозділу здійснюється відповідним наказом директора закладу.

4.45. Дошкільний підрозділ закладу працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові, тощо.

4.46. Щоденний графік роботи дошкільного підрозділу закладу:

початок роботи – 8.00

закінчення роботи – 17.00

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є: вихованці, учні, педагогічні працівники, інші працівники закладу, батьки учнів, асистенти дітей (у разі їх допуску до освітнього процесу).

5.2. За рішенням директора закладу до участі в освітньому процесі можуть залучатися будь-які інші особи (проведення навчальних занять, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо). Відповідальність за зміст таких заходів несе директор закладу.

5.3. Не можуть працювати в закладі або залучатися до участі в освітньому процесі особи, які вчинили злочин проти статевої свободи чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

5.4. Статус учнів (вихованців) як учасників освітнього процесу у закладі, їх права та обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

5.5. Учні (вихованці) закладу мають право на:

- 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;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учня (вихованця) закладу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі.

5.6. Учні (вихованці) закладу зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності),
- 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 розпорядку закладу.

5.7. Залучення учнів (вихованців) закладу під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

5.8. На посади педагогічних працівників закладу за трудовими договорами приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України. Педагогічні працівники мають права, визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», законодавством про працю, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу.

5.9. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу;
- захист професійної честі, гідності;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну та пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до законодавства.

5.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівень та педагогічну майстерність;
- виконувати вимоги Статуту, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації, а також від фізичного та психологічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- виховувати в учнів (вихованців) повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- сприяти зростанню іміджу закладу;
- розробляти педагогічні рекомендації, посібники, необхідні для одержання учнями знань;
- дотримуватися вимог техніки безпеки й охорони праці, виробничої санітарії та гігієни, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу, органів управління освітою.

5.11. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи у закладі

повинні пройти педагогічну інтернатуру, яка організовується відповідно до наказу директора закладу, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

5.12. Виконання обов'язків педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності не менше п'яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією).

5.13. Відповідно до рішення директора закладу педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника може призначатися доплата у граничному розмірі 20 відсотків його посадового окладу (ставки заробітної плати) в межах фонду оплати праці закладу.

5.14. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією, яка затверджується директором закладу освіти відповідно до вимог законодавства.

5.15. Засновник або уповноважений ним орган, директор закладу не можуть вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

5.16. Педагогічна діяльність вчителя визначена чинним законодавством України.

5.17. Розподіл педагогічного навантаження у закладі затверджується його директором відповідно до вимог законодавства.

Педагогічне навантаження працівника закладу обсягом менше передбаченої норми встановлюється за його письмовою згодою.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається тільки у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом закладу, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

5.18. Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інших актів законодавства.

5.19. Педагогічне навантаження педагогічних працівників дошкільного підрозділу відповідно визначене чинним законодавством України.

5.20. Батьки учнів мають права та обов'язки у сфері загальної середньої освіти, дошкільної освіти, передбачені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту».

5.21. Батьки та особи, які їх замінюють мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси дитини;
- звертатися до закладу, органів управління освітою з питань освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження 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, результати навчання і оцінювання якості освіти у закладі;
- отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- вимагати уважного і дбайливого ставлення працівників закладу до особистості дитини, охорони її життя і здоров'я;
- бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з директором закладу.

5.22. Батьки та особи, які їх замінюють несуть відповідальність за здобуття дітьми дошкільної та початкової освіти 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 і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною 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;
- особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, до народних традицій і звичаїв;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі у встановленому законодавством порядку;
- своєчасно повідомляти заклад про відсутність або хворобу дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- поважати честь і гідність дитини та працівників закладу.

5.23. У разі невиконання батьками та/або особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб.

5.24. Заклад у порядку, визначеному законодавством, на підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами утворює інклюзивні класи.

Для учнів з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах на підставі письмового звернення їхніх батьків можуть утворюватися інклюзивні групи подовженого дня.

5.25. Організація інклюзивного навчання у закладі здійснюється у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

5.26. Потреба учня з особливими освітніми потребами в індивідуальній програмі розвитку, індивідуальному навчальному плані визначається згідно з висновком інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини з урахуванням Міжнародної класифікації функціонування, обмеження життєдіяльності та здоров'я дітей і підлітків.

5.27. Відповідно до індивідуальних особливостей освітньої діяльності для кожного учня з особливими освітніми потребами, який навчається в інклюзивному класі, у порядку, визначеному законодавством, складаються індивідуальна програма розвитку та індивідуальний навчальний план (за потреби).

5.28. Індивідуальна програма розвитку визначає перелік необхідних дитині психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг, що надаються індивідуально та/або в груповій формі.

5.29. Особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу для учня з особливими освітніми потребами забезпечує асистент вчителя.

5.30. В освітньому процесі соціальні потреби учнів з особливими освітніми потребами забезпечуються асистентом учня - соціальним працівником, одним із батьків учня або уповноваженою ними особою.

Асистент учня допускається до участі в освітньому процесі для виконання його функцій виключно за умови проходження спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом. Умови допуску асистента учня до освітнього процесу для виконання його функцій та вимоги до нього визначаються Міністерством освіти і науки України.

Рішення про допуск асистента учня до участі в освітньому процесі приймає директор закладу на основі укладення відповідного договору між закладом та асистентом учня за згодою батьків.

5.31. Для організації процесу навчання учнів з особливими освітніми потребами у закладі облаштовується ресурсна кімната.

5.32. Оскарження рішень, пов'язаних з реалізацією індивідуального навчального плану та індивідуальної програми розвитку, здійснюється шляхом подання відповідної скарги до директора, засновника закладу чи уповноваженого ним органу відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян» та/або в інший спосіб, визначений законодавством.

VI. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

6.1. Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:

- засновник;
- уповноважений орган засновника у сфері освіти;

- директор закладу;
- колегіальний орган управління закладу;
- колегіальний орган громадського самоврядування.

6.2. Управління закладом здійснюється засновником та уповноваженим органом – відділом освіти та спорту Бершадської міської ради.

6.3. Безпосереднє керівництво закладом здійснює директор. Посаду директора може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.4. Колегіальним органом управління закладу є педагогічна рада, колегіальним органом громадського самоврядування є профспілковий комітет первинної профспілкової організації.

6.5. Права і обов'язки засновника щодо управління закладом визначаються законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», іншими нормативно-правовими актами та установчими документами закладу.

6.6. Засновник та/ або уповноважений ним орган:

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

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

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу;

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу;

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

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

- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами.

- здійснює матеріально-технічне забезпечення;

- надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, інженерні комунікації;

- організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

6.8. Засновник та/ або уповноважений ним орган закладу зобов'язаний:

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

- у разі реорганізації чи ліквідації закладу забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами;

- забезпечити підвезення здобувачів освіти, які проживають у сільській місцевості на відстані більш як 2 км до закладу і у зворотному напрямку.

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

6.10. Директор закладу здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу.

Директор є представником закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу.

6.11. Повноваження директора визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», статутом закладу та трудовим договором.

6.13. Директор закладу призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника закладу або уповноваженого ним органу за результатами конкурсу.

6.14. Педагогічні та інші працівники закладу призначаються на посади та звільняються з посад директором цього закладу.

6.15. Директор закладу:

- організовує діяльність закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- відповідає за реалізацію завдань освіти, що визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та забезпечення відповідного рівня освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу, організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу;
- сприяє здоровому способу життя учнів (вихованців) та працівників закладу;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів (вихованців);
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- затверджує Положення про дошкільний підрозділ, що забезпечує дошкільну освіту.

6.17. Колегіальним органом управління є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» і Статутом закладу.

6.18. Усі педагогічні працівники закладу мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

6.19. Педагогічна рада :

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню програму закладу та оцінює результативність її виконання;
- оцінює результативність виконання освітньої програми дошкільного підрозділу та виконання Базового компонента дошкільної освіти, Державного стандарту початкової освіти, хід виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес кращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом закладу до її повноважень.

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

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

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

6.23. У закладі можуть створюватися і діяти наглядова (підкувальна) рада, учнівська рада тощо.

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

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

6.26. Члени наглядової (підкувальної) ради закладу мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу з правом дорадчого голосу.

6.27. До складу наглядової (підкувальної) ради закладу не можуть входити учні (вихованці) та працівники цього закладу.

6.28. Наглядова (підкувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу та контролювати її виконання;

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;

- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;

- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

6.29. Громадське самоврядування в закладі – це право учасників освітнього процесу безпосередньо та/або через органи громадського самоврядування брати участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених законодавством України .

Громадське самоврядування в закладі здійснюється на принципах, визначених ч. 8 статті 70 Закону України "Про освіту".

У закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу;

- органи учнівського самоврядування;

- органи батьківського самоврядування.

Інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу можуть утворюватися і діяти відповідно до установчих документів закладу.

6.30. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються законодавством України.

У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування закладу не мають права втручатися представники іншого органу громадського самоврядування.

6.31. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування - за наявності).

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу розміщується в закладі та оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу щороку заслуховують звіт директора закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу.

6.32. У закладі може діяти учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

6.33. Учніське самоврядування може діяти на рівні класу.

Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви.

6.34. Директор закладу сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

6.35. Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

6.36. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів закладу керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом директором закладу. Директор закладу зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня закладу та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

6.37. Вищим органом громадського самоврядування працівників закладу є загальні збори трудового колективу закладу освіти.

Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, кількість, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються Статутом і колективним договором закладу.

6.38. Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

- визначають порядок обрання, кількість, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

- обирають комісію з трудових спорів.

6.43. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками закладу.

6.44. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників дошкільного підрозділу закладу – зборами трудового колективу;

- працівників початкової школи закладу – зборами трудового колективу;

- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

6.45. Термін їх повноважень становить 1 рік. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

6.46. У закладі може діяти батьківське самоврядування. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів (вихованців), організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених законами України «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та даним Статутом.

6.47. Батьки мають право утворювати органи батьківського самоврядування (у межах класу, закладу, за інтересами тощо).

6.48. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування закладу.

6.49. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності закладу можуть бути реалізовані виключно за рішенням директора закладу, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

6.50. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

6.51. Працівники закладу не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

6.52. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

6.53. Заклад зобов'язаний забезпечувати на своєму веб-сайті (у разі відсутності – на веб-сайті засновника) оприлюднення інформації у відповідності до чинного законодавства України.

VII. МАТЕРІАЛЬНО- ТЕХНІЧНА БАЗА

7.1. Майно закладу є комунальною власністю Бершадської міської територіальної громади.

7.2. Майно закладу включає будівлі, споруди, інженерні комунікації, земельну ділянку, де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, зони відпочинку та господарські будівлі, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено на балансі.

7.3. Відповідно до чинного законодавства заклад освіти користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

7.4. Заклад має право виключно за згодою засновника надавати в оренду, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

7.5. Майно закріплене за закладом належить закладу на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачене законодавством.

VIII. ЕКОНОМІЧНІ ВІДНОСИНИ ТА МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Фінансово-господарська діяльність закладу провадиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів.

8.2. Фінансування закладу здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

Іншими джерелами фінансування закладу можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- гранти;
- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються закладом відповідно до затвердженого кошторису.

Одержання закладом власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

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

8.4. Порядок діловодства в закладі визначається директором відповідно до законодавства.

8.5. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється на основі його кошторису.

8.6. Джерелами формування кошторису закладу є:

- кошти засновника;
- кошти державного бюджету;
- кошти місцевих бюджетів;

- кошти фізичних та юридичних осіб;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

8.7. Штатний розпис закладу розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються директором закладу освіти за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

ІХ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

9.1. Основною формою контролю за діяльністю закладу є інституційний аудит, що проводиться один раз на десять років працівниками територіальних органів Державної служби якості освіти.

9.2. Контроль за дотриманням закладом освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної та шкільної освіти здійснюється Державною службою якості освіти України (ДСЯО).

9.3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом встановлюється відділом освіти та спорту Бершадської міської ради.

X. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

10.1. Припинення діяльності закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення), ліквідації відповідно до чинного законодавства.

10.2. Ліквідація, реорганізація закладу здійснюється за рішенням засновника або за рішенням суду.

10.3. У разі припинення діяльності закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу за рішенням Бершадської міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям або зараховуються до доходу бюджету Бершадської міської територіальної громади в частині грошових коштів.

10.4. У разі реорганізації закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

10.5. Ліквідація 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.

10.6. При реорганізації і ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.7. При реорганізації і ліквідації закладу дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобуття освіти відповідно до чинного законодавства.

10.8. Заклад є таким, що припинив свою діяльність з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

XI. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни до Статуту затверджуються засновником закладу шляхом викладення Статуту в новій редакції.

11.2. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

Міський голова

Віталій ДРАГАН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення __ сесії Бершадської
міської ради 8 скликання
__._2025 №

СКЛАД
комісії з реорганізації шляхом приєднання
Голдашівського закладу дошкільної освіти (дитячий садок) «Малятко»
до Голдашівської початкової школи

Голова комісії

Тартачна Оксана Михайлівна – начальник відділу освіти та спорту Бершадської міської ради, ід. код – _____;

Члени комісії

Ковальчук Оксана Олексіївна – заступник начальника відділу освіти та спорту Бершадської міської ради, ід. код – _____;

Каратнюк Тетяна Василівна – головний бухгалтер відділу освіти та спорту Бершадської міської ради, ід. код – _____;

Глимбовська Ольга Ігорівна – юрист відділу освіти та спорту Бершадської міської ради, ід. код – _____;

Бойко Ольга Гордіївна – завідувач Голдашівського закладу дошкільної освіти (дитячий садок) «Малятко», ід. код – _____;

Федорова Алла Володимирівна – директор Голдашівського закладу загальної середньої освіти I-II ступенів, ід. код – _____.

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту _____ сесії міської ради 8 скликання
«Про перепрофілювання та перейменування Голдашівського закладу загальної
середньої освіти I-II ступенів, реорганізацію Голдашівського
закладу дошкільної освіти (дитячий садок) «Малютко»

1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення

Підставою для розробки проекту є реалізація державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти, приведення типу та найменування закладу загальної середньої освіти відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», малокомплектність класів закладу загальної середньої освіти, мала наповнюваність груп закладу дошкільної освіти.

2. Цілі і завдання рішення

Приведення типу та найменування закладу загальної середньої освіти відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» у відповідність до чинного законодавства. Забезпечення ефективного використання матеріальних, кадрових і фінансових ресурсів для підвищення якості освітнього процесу закладу.

3. Стан нормативно-правової бази у даній сфері правового регулювання

Проект рішення розроблений відповідно до статей 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 25 Закону України «Про освіту», статей 31, 32, 35, 37 Закону України «Про повну загальну середню освіту», статті 16 Закону України «Про дошкільну освіту», статей 104, 105, 106, 107 Цивільного кодексу України.

4. Очікувані соціально-економічні наслідки прийняття рішення

Прийняття даного рішення надасть можливість привести у відповідність тип та найменування закладу загальної середньої освіти відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», підвищити якість освіти й ефективно використовувати ресурси.

Начальник

Оксана ТАРТАЧНА