

**ПОГОДЖЕНО**  
управління освіти  
ради  
Марганецької міської ради  
\_\_\_\_\_Куліш І.М.  
«\_\_»\_\_\_\_\_2021р

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішенням Марганецької міської  
№\_\_\_\_\_від\_\_\_\_\_2021р  
міський голова  
\_\_\_\_\_Г.В.Боровик

## **СТАТУТ**

**Комунального закладу дошкільної освіти  
навчально – виховного комплексу  
«Дошкільний навчальний заклад –  
загальноосвітній навчальний заклад –  
школа І ступеня» Марганецької міської ради**

Прийнятий загальними  
зборами трудового колективу  
«\_\_»\_\_\_\_\_2021р

Цей Статут є новою редакцією Статуту комунального закладу дошкільної освіти навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад – школа I ступеня», затвердженого рішенням Марганецької міської ради від «21» серпня 2012 р. № 913-40/VI.

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

1. Заклад дошкільної освіти навчально-виховний комплекс «Дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад – школа I ступеня» є закладом комунальної форми власності, входить до дитячого дошкільного об'єднання згідно рішення виконавчого комітету Марганецької міської ради від 13.09.1996 р. № 380 «Про створення дитячого дошкільного об'єднання», відділу освіти виконкому Марганецької міської ради.  
Скорочена назва - КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа I ступеня».
2. Юридична адреса КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа I ступеня»:  
53403  
Дніпропетровська область  
м. Марганець  
вул.Фестивальна,15-а/1  
тел.: (05665) 3-35-26
3. Засновник Комунального закладу дошкільної освіти навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад – школа I ступеня» – Марганецька міська рада.
4. Засновник здійснює фінансування закладу, його матеріально-технічне надає у користування необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами.
5. КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа I ступеня» відповідно до ст.12 Закону України «Про дошкільну освіту» є дошкільним закладом, який з метою задоволення освітніх потреб мешканців міської територіальної громади надає послуги з дошкільної та початкової освіти.
6. КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа I ступеня» в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “ Про освіту”, “ Про дошкільну освіту”, Положенням “Про навчально-виховний комплекс "дошкільний навчальний заклад - загальноосвітній навчальний заклад", "загальноосвітній навчальний заклад - дошкільний навчальний заклад", затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р.№306, Базовим компонентом дошкільної освіти в Україні, власним статутом, освітніми програмами затвердженими МОН України.
7. КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа I ступеня» є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, знаходиться в структурі дитячого дошкільного об'єднання, при переході на фінансову самостійність може мати самостійний баланс і рахунки в установі банку.

8. Головною метою КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа I ступеня» є:
  - формування основних норм загальнолюдської моралі;
  - створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку, учнями безперервної дошкільної та загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів дошкільної та загальної середньої освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів.
  - забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та початкової шкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.
9. КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа I ступеня» має право здійснювати обробку персональних даних, що містяться в зареєстрованих базах даних відповідно до чинного законодавства України.
10. Взаємовідносини між КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа I ступеня» з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.
11. Адміністрація КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа I ступеня» самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетентності, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним статутом та несе відповідальність перед особою, громадою державою за :
  - реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України “ Про дошкільну освіту”;
  - забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу, Базового компоненту;
  - дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально – технічної бази.

## **II. КОМПЛЕКТУВАННЯ КДНЗ НВК «ДНЗ-ЗНЗ-ШКОЛА I СТУПЕНЯ»**

1. Заклад розрахований на 280 місць.
2. Під час прийому дитини до КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа I ступеня» директор зобов'язаний ознайомити батьків або осіб, які їх замінюють, із Статутом дошкільного закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність та заключити Угоду між закладом та батьками або особами, що їх замінюють.
3. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні. (режим роботи закладу).
4. КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа I ступеня» може комплектувати інклюзивні групи (групу), надавати право доступу до навчально-виховного процесу асистенту дитини з особливими освітніми потребами (незалежно від нозології).  
Рішення про утворення інклюзивної групи (груп) у дошкільному навчальному закладі приймається за погодженням дошкільного закладу з

дитячим дошкільним об'єднанням на підставі заяви батьків дитини з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю, або особи, яка їх замінює.

До заяви батьків або осіб, які їх замінюють, додаються: медична довідка про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад, довідка дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтво про народження, висновок психолого-медико-педагогічної консультації, копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу, відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам» або копія медичного висновку про дитину-інваліда віком до 18 років (виданого лікарсько-консультативною комісією), копія індивідуальної програми реабілітації дитини-інваліда.

5. КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа I ступеня» може надавати додаткові платні освітні послуги, на основі угоди між батьками, або особами які їх замінюють, та дошкільним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН України разом з МОЗ України.
6. КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа I ступеня» складається з двох підрозділів: дошкільного та шкільного.

### **Дошкільний підрозділ**

- 1 Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від двох до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.
- 2 Зарахування дітей до дошкільного підрозділу проводиться протягом календарного року.
- 3 Дошкільний підрозділ розраховано на 160 місць і може мати одновікові та різновікові групи.
- 4 Дошкільний підрозділ має групи з 10,5 годинним режимом перебування дітей та 1 чергову групу з 12 годинним перебуванням дітей. Комплектування дошкільного підрозділу КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа I ступеня» здійснюється щорічно на поточний навчальний рік на основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування дошкільної щорічно за рішенням виконкому міської ради слідуєчими групами:
  - групи раннього віку: – з 2 до 3-х років;
  - молодша група: - з 3 до 4-х років;
  - середня: - з 4 до 5-ти років;
  - старша: - з 5 до 6-ти років;
  - різновікова група – з 3 до 6-ти років.
- 5 Кількість дітей у групах, встановлюється відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту»:
  - від 2 до 3-х років – до 15 осіб;
  - від 3 до 6 років – до 20 осіб;
  - різновікова – до 15 осіб;

- 6 Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється після закінчення навчального року.
- 7 Прийом дітей дошкільного віку до навчально-виховного комплексу здійснюється на безконкурсній основі на підставі слідуючих документів:
  - медичної довідки про стан здоров'я дитини;
  - медичної довідки про епідеміологічне оточення,
  - свідоцтва про народження дитини,
  - заяви,
  - документи для встановлення батьківської плати.
- 8 За дитиною зберігається місце у дошкільному закладі у разі хвороби, карантину, санаторні лікування, на час відпустки батьків, у літній період (75 днів).
- 9 Відрахування дітей з дошкільного закладу може здійснюватись за бажанням батьків (або осіб, що їх замінюють), на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі, у разі несплати без поважних причин за харчування протягом 2-х місяців. Порядок зарахування та відрахування дітей відбувається при наявності направлення ДДО.
- 10 Термін письмового повідомлення батьків, або осіб, що їх замінюють про відрахування дитини, становить 14 днів.
- 11 Порядок зарахування дітей відбувається при наявності направлення дитячого дошкільного об'єднання.
- 12 Соціально – педагогічний патронат здійснюється педагогами дошкільного навчального закладу. Діти, які знаходяться під патронатом, включені до списку дітей дошкільного навчального закладу.
- 13 В закладі функціонує логопедичний пункт (пункти) для дітей з порушеннями мови, безпосередня кількість яких щорічно встановлюється мережею груп на поточний навчальний рік. Логопедичний пункт діє на підставі Положення, затвердженого рішенням виконкому міської ради.
- 14 Заклад має групи з денним та короткотривалим (до 4 годин утримання, в т.ч. прогулянкові) режимом перебування дітей. Якщо для комплектування окремих груп немає достатньої кількості дітей, то дітей з короткотривалим перебуванням за заявами батьків зараховують до відповідної вікової групи дошкільного закладу, що функціонує за повним режимом перебування. Діти, які відвідують дошкільний навчальний заклад короткотривало, зараховуються до його спискового складу.

### **Шкільний підрозділ.**

1. Шкільний підрозділ розраховано на 120 місць.
2. Шкільний підрозділ КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа І ступеня» комплектується початковими класами :
  - 1 клас
  - 2 клас

3 клас

4 клас

3. На базі класів можуть створюватися групи продовженого дня відповідно до чинного законодавства.
4. Зарахування дітей до шкільного підрозділу здійснюється до початку навчального року, згідно з наказом директора КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа I ступеня», що видається на підставі заяви батьків, або осіб, що їх замінюють, а також копій свідоцтв про народження або паспорта, медичної довідки, документа про наявний рівень освіти та особової справи (окрім дітей, які вступили до 1-го класу).
5. До 1-го класу зараховуються діти, як правило, 6-річного віку (станом на 01.09. поточного року), які досягли шкільної зрілості, що визначається за допомогою психодіагностичного обстеження. Таке обстеження проводиться МЦЛ за критеріями, що визначаються МОН України та МОЗ України.
6. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого МОН України зразка.
7. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів (вихованців) навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженою наказом МОН України.

### **ІІІ. РЕЖИМ РОБОТИ ЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-ШКОЛА І СТУПЕНЯ»**

1. КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа I ступеня» працює за п'ятиденним робочим тижнем (вихідні дні субота, неділя та святкові дні).
2. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого перебування дітей.

#### **Дошкільний підрозділ**

1. Щоденний графік роботи дошкільного підрозділу з 7.30 до 17.00. Для зручності батьків заклад має 1 чергову групу, з режимом роботи з 6.00 до 18.00.

#### **Шкільний підрозділ.**

1. Уроки починаються о 8.30
2. Тривалість уроків :
  - 1 клас – 35 хв.
  - 2-4 класи – 40 хв.
3. Група подовженого дня працює до 17.00

#### **IV.ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ В ЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-ШКОЛА І СТУПЕНЯ»**

1. Навчально-виховний процес КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа І ступеня» встановлюється відповідно до нормативних документів МОН України та затверджується загальними зборами КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа І ступеня». Тижневий режим КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа І ступеня» фіксується у розкладі уроків.
2. КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа І ступеня» здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

#### **Дошкільний підрозділ**

1. Навчальний рік у дошкільному закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.
2. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному закладі проводиться оздоровлення дітей.
3. КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа І ступеня» здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.
4. План роботи навчального закладу схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником дошкільного закладу, погоджується з директором дитячого дошкільного об'єднання та затверджується начальником відділу освіти.
5. Навчально-виховний процес у дошкільному закладі визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується через програми, що затверджені Міністерством освіти і науки України, забезпечує наступність між дошкільною освітою та початковою ланкою загальної середньої освіти.
6. Діяльність дошкільного підрозділу КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа І ступеня» направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти; збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту; формування національної самосвідомості, духовності, інтересу до історії та культури українського народу.
7. Заклад може надавати додаткові платні освітні послуги, на основі угоди між батьками, або особами які їх замінюють, та дошкільним закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини, визначеного МОН України разом з МОЗ України.
8. При закладі створюється психолого – медико – педагогічний консилиум, який здійснює раннє виявлення, облік та діагностичне обстеження дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку.

## **Шкільний підрозділ.**

1. Навчальний рік розпочинається 1 вересня, закінчується відповідно до нормативних документів МОН України.
2. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) проводиться оздоровлення дітей.
3. За погодженням з управлінням освіти з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.
4. Структура навчального року семестрова.
5. Тривалість навчального тижня встановлюється в межах часу, що передбачено робочим навчальним планом.
6. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків у шкільному підрозділі який складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується з радою закладу, профкомом, СЕС і затверджується директором КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа І ступеня».
7. Тривалість перерв між уроками у шкільному підрозділі встановлюється із урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управлінням освіти та санітарно-епідеміологічною службою.
8. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес в КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа І ступеня» є робочий навчальний план, який складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених МОН України, із конкретизацією варіативної частини визначеного профілю навчання. Робочий навчальний план НВК погоджується педагогічною радою та радою закладу і затверджується управлінням освіти. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків та режим роботи (щоденний, річний).
9. Відповідно до навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, яким надано гриф МОН України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи і засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.
10. КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа І ступеня» обирає форми, засоби і методи навчання та виховання у межах, визначених Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, іншими нормативно-правовими документами, приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з управлінням освіти.
11. Індивідуальне навчання організовуються відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах



12. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).
13. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів дітей дошкільного віку та учнів, на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.
14. Домашні завдання задаються з урахуванням індивідуальних особливостей учнів і педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог. Їх доцільність, характер, зміст і обсяг визначаються учителем. У 1 класі домашні завдання не задаються.
15. В КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа I ступеня» встановлюється 12-бальна система оцінювання навчальних досягнень учнів.
- у 1 класі дається словесна характеристика навчальних досягнень учнів;
  - у 2 класі – відповідно до рішення педагогічної ради;
  - у 3-4 класах доповнюється оцінка в балах – 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12.
  - оцінки в балах виставляються поточні, за тему, за семестр, за рік, за державну підсумкову атестацію;
  - у таблиці успішності відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.
16. Результати семестрового, річного оцінювання та ДПА доводяться до відома учнів класним керівником.
17. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики та інших предметів згідно з рішенням педагогічної ради закладу.
18. 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 Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом МОН України
19. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту – таблиць успішності:
20. За відмінні успіхи у навчанні учні можуть нагороджуватися похвальним листом “За високі досягнення у навчанні”. За успіхи у навчанні для учнів можуть встановлюватися різні форми морального та матеріального заохочення.
21. Заклад може надавати додаткові платні освітні послуги, на основі угоди між батьками, або особами які їх замінюють, та дошкільним закладом у межах гранично допустимого навантаження учня, визначеного МОН України разом з МОЗ України.

22. Здійснюється тісна взаємодія в роботі з Міським еколого-натуралістичний центром дітей та учнівської молоді Марганецької міської ради та іншими позашкільними закладами освіти міста. Створені умови для відвідування дітьми цих закладів.

#### **V. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ В ЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-ШКОЛА І СТУПЕНЯ»**

- 1 Централізоване забезпечення продуктами харчування відповідно до санітарно – гігієнічних правил і норм здійснюється дитячим дошкільним об'єднанням.
- 2 У дошкільному закладі встановлено 3- х разове харчування дітей, згідно з циклічним меню, розробленим технологом з харчування дитячого дошкільного об'єднання. Діти, які відвідують прогулянкові (короткотривалі ) групи не харчуються.
- 3 Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на старшу медичну сестру та директора КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа І ступеня», контролюється представниками Громадської Ради ДНЗ.
- 4 Діти, які відвідують групу короткотривалого перебування не харчуються.

#### **VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ В ЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-ШКОЛА І СТУПЕНЯ»**

- 1 Медичне обслуговування дітей В КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа І ступеня» здійснюється старшою медичною сестрою, яка входить до штату дошкільного навчального закладу та закладами охорони здоров'я.
- 2 Медичний персонал здійснює лікувально – профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я , фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотримання санітарно – гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.
- 3 Заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально – профілактичних заходів.

#### **VII. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

1. Учасниками навчально-виховного процесу закладу освіти є:
  - діти дошкільного віку, учні початкових класів;
  - керівники;
  - педагогічні працівники, вихователі, помічники вихователів;
  - практичний психолог;
  - інші спеціалісти;

- інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал;
  - батьки або особи, які їх замінюють.
2. Права і обов'язки вихованців, учнів, педагогічних та інших працівників визначаються законодавством України та цим Статутом.
3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
  - захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
  - захист від будь-яких форм експлуатації та дії, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
  - здоровий спосіб життя.
4. Учні мають право:
- на доступ інформації з усіх галузей знань;
  - на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
  - на переатестацію з навчальних предметів;
  - на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відповідною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
  - брати участь у науково-практичній діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
  - брати участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
  - брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
  - брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
  - на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання дітей дошкільного віку та учнів;
  - на захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насилля, що порушують права або принижують їх честь і гідність.
5. Учні зобов'язані:
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
  - дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
  - дотримуватися законодавства, моральних та етичних норм;
  - брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
  - бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
  - дотримуватися правил особистої гігієни.

6. Педагогічними працівниками навчального закладу освіти можуть бути особи високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.
7. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.
8. Педагогічні працівники мають право на:
  - захист професійної честі, гідності;
  - самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я дітей дошкільного віку та учнів;
  - виявлення педагогічної ініціативи;
  - позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання
  - підвищення кваліфікації, перепідготовку;
  - участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
  - проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
  - внесення пропозиції керівництву закладу освіти й органам управління освітою щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
  - на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
  - отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років у порядку, визначеному законодавством України.
9. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.
10. Педагогічні працівники зобов'язані:
  - забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
  - сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
  - сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
  - настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
  - виховувати у дітей дошкільного віку та учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

- готувати дітей дошкільного віку та учнів до самостійного життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
  - виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
  - захищати дітей дошкільного віку та учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
  - брати участь у роботі педагогічної ради;
  - дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність дітей дошкільного віку та учнів;
  - постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру, виконувати Статут закладу.
11. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників.
12. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого МОН України.
13. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.
14. Батьки та особи, які їх замінюють, дітей дошкільного віку, учнів мають право:
- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
  - звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
  - брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;
  - на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.
15. Батьки та особи, які їх замінюють, дітей дошкільного віку зобов'язані:
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному підрозділі у встановленому порядку;
  - своєчасно повідомляти про можливість відсутності або хвороби дитини;
  - стежити за станом здоров'я дитини.

16. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття
- дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:
  - забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
  - постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
  - поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
  - виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.
  - відносини між батьками та закладом закріплюються батьківською угодою, яка складається при прийомі дитини до НВК між закладом та батьками, або особами, які їх замінюють.
17. Представники громадськості мають право:
- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
  - керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
  - сприяти поліпшенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню;
  - проводити консультації для педагогічних працівників;
  - брати участь в організації навчально-виховного процесу.
18. Представники громадськості зобов'язані:
- дотримуватися Статуту закладу;
  - виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення
  - органів громадського самоврядування;
  - захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
  - пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

### **VIII. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНИМ КОМПЛЕКСОМ.**

1. Управління навчальним закладом здійснюється його засновником – Марганецькою міською радою, відділом освіти. Безпосереднє управління здійснюється дитячим дошкільним об'єднанням.
2. Керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки.
3. Директор КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа I ступеня» призначається на посаду та звільняється з посади директором дитячого дошкільного об'єднання за попереднім погодженням з відділом освіти.

4. Призначення та звільнення з посади заступника, який відповідає за діяльність дошкільного підрозділу, здійснюється за поданням директора дитячим дошкільним об'єднанням..
5. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менше разу на рік.
6. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких категорій:
  - працівник навчального закладу - зборами трудового колективу;
  - представник батьківської громадськості - Батьківською Радою НВК.
7. Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу – 15, батьків – 15. Термін їх повноважень становить 1 рік.
8. Загальні збори (конференції) правочинні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з двох категорій. Рішення приймається більшістю голосів присутніх делегатів.
9. Право скликати збори (конференцію) мають голова ради навчального закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор НВК, засновник.
10. Загальні збори (конференція):
  - обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
  - заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;
  - затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу,
  - розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
  - розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
  - приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.
11. Створена громадська батьківська рада та батьківська громадськість за організацією харчування в КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа І ступеня».
12. У період між загальними зборами (конференцією) діє Рада навчального закладу. Метою діяльності Ради є:
  - сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
  - об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;
  - формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;
  - розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;
  - підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

13. Основними завданнями ради є:
- планування та режим роботи;
  - підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
  - визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
  - формування навичок здорового способу життя;
  - створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
  - сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
  - підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
  - сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
  - підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
  - ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язків загальної середньої освіти;
  - стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
  - зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа I ступеня» з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.
14. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу.
15. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією).
16. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше, ніж на третину.
17. Рада навчального закладу діє на засадах:
- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
  - дотримання вимог законодавства України;
  - колегіальності ухвалення рішень;
  - добровільності і рівноправності членства;
  - гласності.
18. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).
19. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.
20. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власника (засновника), а також членами ради.
21. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.
22. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.



23. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та статуту навчального закладу, доводяться у 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють та громадськості.

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

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

26. Очолює Раду навчального закладу голова, який обирається із складу Ради. Голова Ради може бути членом педагогічної ради. Головою Ради не можуть бути директор та його заступник. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісії і зміст їх роботи визначаються Радою.

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

28. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення;
- іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи закладу освіти;
- сприяє формуванню мережі класів, груп навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- 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;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступника з питань навчально-виховної;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків, осіб, які їх замінюють, до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з дітьми дошкільного віку, учнями;
- 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;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням дітей дошкільного віку та учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

29. Склад комісії та зміст їх роботи визначаються Радою.

30. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

31. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, яка спрямована на поліпшення умов навчання і виховання дітей дошкільного віку та учнів у навчальному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення дітей дошкільного віку та учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей дошкільного віку, учнів та навчальним закладом.

32. Піклувальна рада формується у складі 5-ти чоловік, осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.
33. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.
34. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.
35. Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника навчального закладу.
36. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа.
37. 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.
38. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.
39. Засідання піклувальної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.
40. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.
41. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.
42. Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.
43. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.
44. 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.
45. Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.
46. Піклувальна рада має право:
- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника навчально-виховного

комплексу, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновлюваної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази

навчального закладу;

- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів (вихованців);
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи

навчального закладу, 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.

#### 47. Директор КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа I ступеня»:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівнів працівників;
- організовує навчально – виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень дітей дошкільного віку, учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права дітей дошкільного віку та учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- розглядає пропозиції педагогічної ради про виключення учнів зі школи і за наявності підстав вирішує разом з батьками та службами у справах дітей питання про їхнє подальше навчання;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей дошкільного віку та учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
  - за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;
  - створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних норм і методів навчання та виховання;
  - несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо
  - є начальником об'єкту цивільної оборони і організовує його роботу у відповідності до Закону України «Про цивільну оборону», рішень уряду і місцевих органів влади;
  - забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників
48. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі чинного законодавства директором КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа I ступеня» і затверджується яуправлінням освіти.
49. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.
50. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року. Допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.
51. У навчальному закладі створюється постійно діючий колегіальний орган педагогічна рада.
52. Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.
53. Педагогічна рада розглядає питання:
- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;
  - переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
  - підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового прогресивного досвіду;
  - морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників навчального закладу.
54. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути меншою чотирьох разів на рік.

55. Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

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

### **ІХ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА.**

1. Матеріально-технічна база КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа І ступеня» включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.
2. Майно КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа І ступеня» належить йому на правах власності, повного господарського ведення або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту навчального закладу та укладених ним угод.
3. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.
4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
5. Підрозділи КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа І ступеня» розміщуються в одній будівлі, яка відповідає будівельним та санітарно-гігієнічним нормам і правилам, забезпечує належні умови для різних видів діяльності дітей дошкільного віку та учнів, а також відповідає вимогам Типових переліків обов'язкового обладнання дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладів.
6. КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа І ступеня» має земельну ділянку, де розміщуються спортивні, ігрові майданчики, навчально-дослідна ділянка, зони відпочинку, господарські будівлі тощо.

### **Х. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-ШКОЛА І СТУПЕНЯ»**

1. Фінансово – господарська діяльність здійснюється за рахунок коштів міського бюджету та позабюджетних коштів закладу, які поступають як добровільні благодійні внески.
2. Бухгалтерський облік в закладі здійснюється через централізовану бухгалтерію ДДО.
3. Джерелами фінансування закладу є кошти:
  - кошти міського бюджету, що надходять у розмірі, не менше нижчого від передбаченого нормативами фінансування;

- кошти, одержані від батьків, за утримання дітей в КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа I ступеня»;
  - дотації органів міської виконавчої влади, міського та регіонального самоврядування;
  - добровільні грошові внески батьків і спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій, окремих громадян, іноземних і фізичних осіб.
- 4 КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа I ступеня» за погодженням із ДДО має право:
- придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інше майно;
  - отримувати допомогу від підприємств, установ, організаційних чи фізичних осіб.
  - заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.
- 5 Порядок діловодства в навчальному закладі визначається законодавством і нормативно-правовими актами МОН молодьспорту України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований навчальний заклад. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється через бухгалтерію дитячого дошкільного об'єднання.
- 6 Статистична звітність по формі № 85-к про діяльність закладу здійснюється відповідно до законодавства.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КДНЗ НВК «ДНЗ-ЗНЗ-ШКОЛА I СТУПЕНЯ»**

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

- 1 КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа I ступеня» підпорядковується і підзвітний дитячому дошкільному об'єднанню.
- 2 Основною формою контролю за діяльністю КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа I ступеня» є державна атестація, що проводиться один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти та науки України.
- 3 У період між атестаціями проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1 – 2-х разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.
- 4 Контроль за дотриманням закладом державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти здійснюється згідно з чинним законодавством.
- 5 Створення, реорганізація чи ліквідація навчально – виховного комплексу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

## **ХІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

- 1 КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа І ступеня» за наявності належної матеріально-технічної та соціально культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.
- 2 КЗДО НВК «ДНЗ-ЗНЗ-школа І ступеня» має право, відповідно до чинного законодавства, укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

## **ХІІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

- 1 Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник відповідно до чинного законодавства.
- 2 Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.
- 3 Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.
- 4 З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.
- 5 Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і надає його засновнику.
- 6 У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.