Затверджено:

Івано-Франківською міською радою

Івано-Франківської області

Рішення від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.Марцінків

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017р.

Погоджено:

Директор Департаменту освіти та науки

Івано-Франківської міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І.Смаль

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017р.

**СТАТУТ**

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ

ШКОЛИ-САДКА І СТУПЕНЯ ІМЕНІ СОФІЇ РУСОВОЇ

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(нова редакція)

**ЗМІСТ**

1. Розділ І. Загальні положення 3

2. Розділ ІІ. Організація навчально-виховного процесу 5

3. Розділ ІІІ. Учасники навчально-виховного процесу 7

4. Розділ IV. Управління навчальним закладом 10

5. Розділ V. Матеріально-технічна база 18

6. Розділ VI. Фінансово-господарська діяльність 18

7. Розділ VII. Міжнародне співробітництво 19

8. Розділ VIII. Контроль за діяльністю школи-садка 20

9. Розділ IX. Реорганізація або ліквідація школи-садка 20

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА-САДОК І СТУПЕНЯ ІМЕНІ СОФІЇ РУСОВОЇ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ створена на підставі рішення Івано-Франківської міської ради ХVII сесії 3 демократичного скликання від 03.07.2001р. шляхом реорганізації дошкільного навчального закладу №21 «Промінь». Рішенням Івано-Франківської міської ради 34 сесією шостого демократичного скликання від 26.02.2013р. №964-34 їй присвоєно ім"я Софії Русової. Рішенням Івано-Франківської міської ради 35 сесії шостого демократичного скликання від 25.04.2013р. №1024-35 перейменовано на Івано-Франківську загальноосвітню школу-садок І ступеня імені Софії Русової Івано-Франківської міської ради Івано-Франківської області (надалі - школа-садок) і знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста Івано-Франківська

1.2. Місце знаходження школи-садка:

76018, Івано-Франківська область, м. Івано-Франківськ,

вулиця Василіянок, 28

1.3. ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА-САДОК І СТУПЕНЯ ІМЕНІ СОФІЇ РУСОВОЇ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Засновником навчального закладу є Івано-Франківська міська рада.

1.5. Головною метою школи-садка є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної дошкільної та початкової освіти.

1.6. Головними завданнями школи-садка є:

забезпечення реалізації права громадян на повну дошкільну та початкову освіту; виховання громадянина України; виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості;

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

розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

реалізація права дошкільників та учнів на вільне формування політичних світоглядних переконань; виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психологічного здоров'я дошкільників та учнів; створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину, суспільство.

1.7. Школа-садок у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про дошкільний навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.8. Школа-садок самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним

статутом.

1.9. Школа-садок несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти;

дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

дотримання фінансової дисципліни.

1.10. Школа-садок має право:

проходити в установленому порядку державну атестацію;

визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником);

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

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

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

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

бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним статутом;

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

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

розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.11. У школі-садку створюються та функціонують:

- методичне об'єднання вчителів початкових класів та вихователів ГПД;

- методичне об'єднання вихователів дошкільних груп;

- методичне об'єднання класних керівників;

- творча група педагогів;

- школа молодого педагога.

1.12. Медичне обслуговування дошкільників та учнів і відповідні умови для його організації забезпечується засновником (власником) і здійснюються міською дитячою клінічною лікарнею.

1.13. Організація харчування дітей дошкільного віку та учнів початкових класів здійснюється відповідно до законодавства.

1.14. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються укладеними угодами, відповідно з діючим законодавством.

**ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Школа-садок планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного та тижневого плану.

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

План роботи на рік затверджується педагогічною радою школи-садка.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес процес у дошкільному підрозділі школи-садка є програми розвитку, виховання і навчання дітей дошкільного віку, затверджені Міністерством освіти і науки України, у шкільному - робочий навчальний план, що складається на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини.

Робочий навчальний план школи-садка погоджується педагогічною радою школи-садка і затверджується Департаментом освіти та науки Івано-Франківської міської ради.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

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

2.4. Школа-садок здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання та 5-денним робочим тижнем.

2.5. Зарахування учнів до школи-садка здійснюється за наказом директора на підставі заяв батьків або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу.

Діти дошкільного віку приймаються директором на підставі заяви батьків, свідоцтва про народження (копії), медичної картки встановленого зразка, реєстраційної картки відповідно до Положення про порядок загальної міської реєстрації дітей до поступлення у дошкільні заклади м. Івано-Франківська, затвердженого рішенням від 31.01.2012р. №579-20.

2.6. У школі-садку для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

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

Режим роботи групи продовженого дня затверджується директором школи-садка.

2.7. Тижневе навантаження учнів встановлюються школою-садком в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються в терміни, визначені Міністерством освіти і науки України, але не пізніше 1 липня наступного року, для дошкільних груп – 31 травня.

Навчальний рік поділяється на семестри.

2.8. Відволікання учнів від навчальних знань на інші види діяльності забороняються (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.9. За погодженням з відповідними структурними підрозділами 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.

2.10. Тривалість уроків у школі-садку становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин.

У дошкільних групах здійснюються форми організації навчально-виховного процесу відповідно до інструктивно-методичних листів МОН України.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується профспілковим комітетом, органом державної санітарно-епідеміологічної служби і затверджується директором.

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

2.12. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.13. Визначення рівня навчальних досягнень учнів здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання, ведеться тематичний облік знань.

Оцінювання здійснюється відповідно до нормативно-правових вимог Міністерства освіти і науки України .

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

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

2.15. Порядок переведення і випуск учнів школи-садка визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності.

2.16. 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.

2.17. Учням, які закінчили певний ступінь школи, видається відповідний документ про освіту:

після закінчення початкової школи – табель успішності;

2.18. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються різні форми морального і матеріального заохочення.

**ІІІ. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в школі-садку є:

діти дошкільного віку;

учні;

керівники;

педагогічні працівники;

психолог, соціальний педагог;

обслуговуючий технічний персонал;

інші спеціалісти закладу;

батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов'язки дошкільників та учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.

3.3. Діти дошкільного віку та учні мають право:

на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;

на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;

на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;

на участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

на внесення і обговорення пропозицій щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;

на участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

3.4. Вихованці зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;

дбайливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;

дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

брати участь у різних видах трудової діяльності;

дотримуватися правил особистої гігієни.

3.5. Педагогічними працівниками школи-садка можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний і психологічний стан здоров'я, який дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.6. 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.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

захист професійної честі, гідності;

самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я дошкільників та учнівв);

участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

виявлення педагогічної ініціативи;

проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;

на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

сприяти зростанню іміджу навчального закладу;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

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

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

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

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

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

брати участь у роботі педагогічної ради;

вести відповідну документацію.

3.9. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.10. 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.

3.11. Права і обов’язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

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

обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

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

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

на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

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

забезпечувати умови для здобуття дитиною дошкільної та загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім’ї, державної та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.14. Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування у навчальному закладі;

керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;

проводити консультації для педагогічних працівників;

брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.15. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися статуту навчального закладу, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психологічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

**IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**

4.1. Управління школою-садком здійснюється його засновником. Безпосереднє керівництво школою-садком здійснює його директор. Директором може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Директор школи-садка та його заступники призначаються і звільняються з посади згідно з вимогами діючого законодавства.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування школи-садка є загальні збори (конференція), що скликається не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких двох категорій:

працівників школи-садка – зборами трудового колективу;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників школи-садка – 22, батьків і представників громадськості – 22.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з двох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати загальні збори (конференцію) мають голова ради школи-садка, делегати загальних зборів (конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор школи-садка, засновник.

Загальні збори (конференція):

обирають раду школи-садка, встановлює термін її повноважень;

заслуховують звіт директора і голови ради школи-садка;

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

затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності школи-садка;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада школи-садка.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації гуманізації навчально-виховного процесу;

об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості тощо, розвитку школи-садка 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.

4.3.2. Основними завданнями ради є:

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

визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків 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 дошкільників та учнів;

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

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

стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

зміцнення партнерських зв'язків між родинами дошкільників і учнів та школою-садком з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради обирають пропорційно представників від педагогічного колективу, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) загальноосвітньої школи-садка.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією).

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.3.4. Рада школи-садка діє на засадах:

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

дотримання вимог законодавства України;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

Рада працює за планом, що затверджується Загальними зборами (конференцією).

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора школи-садка, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту школи-садка, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх заміняють, та громадськості.

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

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

4.3.5. 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 заступники.

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

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

4.3.6. Рада школи-садка:

організовує виконання рішень загальних зборів (конференції);

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

спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи школи-садка та здійснює контроль за його виконанням;

разом з адміністрацією здійснює контроль за виконання Статуту школи-садка;

затверджує режим роботи школи-садка;

сприяє формуванню мережі класів школи-садка, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

приймає рішення спільно з педагогічною радою про нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні;

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

погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

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

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

виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з дошкільниками, учнями ;

виступає ініціатором проведення добродійних акцій**;**

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

ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;

розглядає питання родинного виховання;

бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

сприяє педагогічній освіті батьків;

сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

розглядає питання здобуття обов'язкової дошкільної та початкової загальної освіти;

організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи школи-садка;

вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи.

Склад комісії та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. При школі-садку за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада та інші органи самоврядування.

4.5. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності до дошкільної та загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

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

співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання дошкільників та учнів у школі-садку;

зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази школи;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення вихованців, педагогічних працівників;

вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;

запобігання дитячій бездоглядності;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та вихованців;

всебічне зміцнення зв'язків між родинами дошкільників, учнів та школою-садком.

4.5.2. Піклувальна рада формується з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) школи шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування занять, уроків тощо) без згоди керівника закладу.

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

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

дотримання вимог законодавства України;

самоврядування;

колегіальності укладення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

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.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

4.5.4. 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.

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.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.5.5. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника загальноосвітньої школи-садка, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу;

залучати додаткові джерела фінансування школи-садка;

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

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, вихованців;

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосується роботи школи, 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.

4.6. Директор школи-садка:

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

організовує навчально-виховний процес ;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень 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;

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

забезпечує права дошкільників, учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства;

призначає класних керівників;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування дошкільників, учнів;

здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

розпоряджається в установленому порядку майном і коштами;

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 школи-садка;

створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

представляє інтереси школи-садка в організаціях, установах та підприємствах;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором школи-садка і затверджується відповідним органом управління освітою.

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

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.

4.8. У школі-садку створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор школи-садка.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи школи-садка;

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 педагогічного досвіду;

морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників школи-садка.

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

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

4.11. У школі-садку можуть створюватися учнівські та педагогічні громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

**V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

5.1. Матеріально-технічна база школи-садка включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

5.2. Майно школи-садка належить їй на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту навчального закладу та укладених ним угод.

5.3. Земельні ділянки передаються закладу у постійне користування відповідно до Земельного кодексу України та Закону України „Про освіту”. Школа-садок відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна школи-садка 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.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база школи-садка складається із навчальних кабінетів, а також спортивного, музичного залів, медичного, комп'ютерного кабінетів, приміщення харчоблоку, приміщення пральні, кімнати психологічного розвантаження тощо.

**VІ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

6.1. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

6.2. Доходи закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних закладом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої даним Статутом, звільняються від оподаткування.

6.3. Доходи та майно або їх частини не підлягають розподілу серед працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), керівництва Закладу та інших пов’язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків та утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

6.4. Фінансово-господарська діяльність школи-садка здійснюється на основі її кошторису згідно з чинним законодавством.

6.5. Джерелами фінансування кошторису є кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб;

кошти, отримані за надання платних послуг;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб.

6.5.1. Кошти або майно, які надходять безоплатно або у вигляду безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань.

6.5.2. Пасивні доходи.

6.5.3. Кошти або майно, які надходять до такої неприбуткових організацій як компенсація вартості отриманих державних послуг, у тому числі доходів державних навчальних закладів, отриманих від виготовлення та реалізації товарів, виконання робіт, надання послуг, у тому числі від надання платних послуг, пов’язаних з їх основною статутною діяльністю; дотацій або субсидій, отриманих з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або в межах технічної чи благодійної, у тому числі гуманітарної допомоги, крім дотацій на регулювання цін на платні послуги, які надаються таким неприбутковим організаціям або через них їх отримувачам згідно із законодавством з метою зниження рівня цін.

6.5.4. Доходи неприбуткової організації, які утримуються за рахунок бюджету, зараховуються до складу кошторисів (на спеціальний рахунок) для утримання таких неприбуткових організацій і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису (у тому числі фінансування господарської діяльності згідно з їх статутами), розрахованого та затвердженого в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.5.5. У разі якщо за наслідками звітного (податкового) року доходи, зараховані до кошторису для утримання зазначених організацій, перевищують суму визначених кошторисом витрат, сума перевищення враховується у складі кошторису наступного року.

6.5.6. Перелік платних послуг встановлюється Кабінетом Міністрів України.

6.6. Школа-садок має право згідно із законодавством на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.7. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належить. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.8. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу ведеться відповідно до законодавства.

**VІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

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

**VІІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ-САДКА**

8.1. Державний контроль за діяльністю школи-садка здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад, Державна інспекція навчальних закладів при Міністерстві освіти і науки, засновник і Департамент освіти та науки Івано-Франківської міської ради.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю школи-садка є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) школи-садка з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

**ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ-САДКА**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи-садка приймає засновник.

Реорганізація школи-садка відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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

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

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

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

9.4. У разі ліквідації школи-садка її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету, якщо інше не передбачено законом, що регулює діяльність неприбуткової організації.