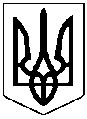
****

**УКРАЇНА**

**КАПЛІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І – ІІ СТУПЕНІВ**

**Хотинської міської ради Чернівецької області**

**60040, вул. Лесі Українки 15, с. Каплівка, тел. (03731)35-2-21**

**E-mail:** [kaplivkaa@ukr.net](mailto:kaplivkaa@ukr.net)

**Код ЄДРПОУ 21441240**

**Матеріально-технічне забезпечення закладу освіти**

1. Матеріально-технічна база КАПЛІВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І- ІІ СТУПЕНІВ включає основні фонди (будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання тощо), оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у зведеному балансі централізованої бухгалтерії відділу освіти, культури, молоді та спорту Хотинської міської ради.

2. Майно КАПЛІВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І- ІІ СТУПЕНІВ є власністю Хотинської міської ради, належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту школи.

3. КАПЛІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І- ІІ СТУПЕНІВ відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

4. КАПЛІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І- ІІ СТУПЕНІВ не має права продавати або передавати іншим підприємствам, установам та організаціям надані йому приміщення, будинки, споруди, майно, обладнання та інші матеріальні цінності, обмінювати їх, надавати безкоштовно у тимчасове користування або у позику, а також списувати їх з балансу без погодження із засновником. Збитки, завдані школі внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5. Для забезпечення загальноосвітнього закладу з дотриманням діючих нормативів база школи, крім класних приміщень та навчальних кабінетів, може включати комбіновану майстерню, спортивний зал, бібліотеку, комп'ютерний кабінети, їдальню, приміщення навчально-допоміжного персоналу, тощо.

6. Повноваження управління економіки, ринкових відносин та інвестицій:

- здійснює контроль за роботоюКАПЛІВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І- ІІ СТУПЕНІВ щодо забезпечення збереження та ефективного використання комунального майна, закріпленого за ним;

- здійснює контроль за якістю проведення інвентаризації основних фондів;

- здійснює контроль за рухом та списанням основних засобів;

- інші повноваження передбачені чинним законодавством.

7. Загальноосвітній заклад має земельну ділянку, де розміщені стадіон, господарські будівлі тощо.

Кількість навчальних корпусів – 2. Рік здачі в експлуатацію – 2006. Приміщення нетипове.

Котельня : рік встановлення – 2006, вид палива – газ. Потужність 100 кв.м. обладнання приладами обліку газосигналізатор, лічильник.

Кількість класних кімнат – 13, площа 1189 кв.м.

1 спортивний зал площею 128 кв.м.

Їдальня - загальна площа -126кв.м.

Загальна площа приміщення складає – 1460 кв.м.

Приміщення загальноосвітнього навчального закладу знаходяться за адресою: с.Каплівка, вулиця Лесі Українки, 15

У закладі створена комісія з обстеження приміщень і споруд, якою двічі на рік (весною та восени) проводяться обстеження технічного стану несучих конструкцій будівель та санітарно-гігієнічного стану приміщень. Крім цього кожного року при перевірці готовності до нового навчального року стан будівель та санітарно-гігієнічний стан приміщень обстежуються представниками відділу освіти, культури, молоді та спорту Хотинської міської ради, працівниками РЕМ, санітарною та пожежною службами, та складаються акти, які засвідчують, що технічний та санітарно-гігієнічний стан будівель та приміщень відповідає вимогам державних норм.

Будівлі та приміщення КАПЛІВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І- ІІ СТУПЕНІВ визнані такими, що відповідають державним санітарним нормам.

Щороку з метою підготовки закладу до нового навчального року проводяться поточний ремонт приміщень, електротехнічні виміри опору струму петлі фаза-нуль.

Навчальні класи-кабінети закладу забезпечені обладнанням та меблями в обсязі, який дає можливість проводити навчально-виховний процес на достатньому рівні.

Загальний вигляд класів - кабінетів відповідає санітарно-гігієнічним нормам. Є постійні навчально-методичні експозиції: інструкції з техніки безпеки, державна символіка, класні куточки.

Навчальні класи-кабінети мають нормативні і методичні документи, забезпечені дидактичними матеріалами для виконання навчальних програм. Всі матеріали регулярно поповнюються і оновлюються.

Комплектування навчальних класів-кабінетів забезпечує в значній мірі реалізацію навчально-виховних завдань, сприяє якісному виконанню навчальних програм. Але стан матеріально-технічної бази потребує осучаснення, оновлення, поповнення якісною аудіо, відео, інформаційно-комунікаційною технікою, мультимедійними засобами. Особливо великою є потреба в облаштуванні спортивного майданчика на території школи, що дасть змогу дітям розвиватись та більше часу проводити на свіжому повітрі.

Для занять фізкультурою та спортом в розпорядженні школярів футбольне поле, спортивні приладдя, тенісні столи.

Нормативно-правове забезпечення інформатизації навчального закладу регулюється переліком державних законодавчих і нормативних актів, які в сукупності є нормативно-правовою базою інформатизації ЗНЗ України.

В школі функціонує 1 комп'ютерний клас. В ньому 2робочих комп'ютерів.

Крім того:

* кількість портативних комп'ютерів: ноутбуків - 1

У своїй діяльності бібліотека керується Конституцією України, чинним законодавством, нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України та Міністерства культури і туризму України, що визначають основні напрямки роботи бібліотек освітянської галузі. Бібліотека знаходиться у приміщенні Каплівського будинку культури за адресою: вулиця Лесі Українки, будинок 19

Загальна площа шкільної бібліотеки 20 м2.

Бібліотека веде роботу щодо забезпечення підручниками. Фонд підручників комплектується за рахунок коштів органів відділу освіти.

Для учнів як категорії споживачів інформації у виборі книг сприяє наявність каталогів: алфавітного, систематичного; створено «Куточок користувача», в якому оформлені пам'ятки на допомогу користувачам.

Бібліотекар систематично веде роботу щодо оформлення картотек, тематичних папок, документації, пов’язаної з інвентаризацією, списанням застарілої літератури, оформленням періодичних видань, одержанням підручників, видачею та збиранням їх у кінці навчального року.

Головні показники роботи бібліотеки

Загальна кількість читачів:

• учні — 105;

• учителі, працівники школи, батьки та інші — 30 ;

• кількість відвідувань (на день у середньому) — 10 ;

• кількість книговидач (на рік) —7060 ;

• загальна кількість відвідувань (на рік) — 3328.

Книжковий фонд розташований на стелажах, оформлений поличними розподільниками відповідно до таблиць бібліотечно-бібліографічної класифікації. Підручники розташовані на стелажах по класах і роках видання.

**Директор школи\_\_\_\_\_\_\_Валентина Мелещук**

**М.П.**