

Затверджено  
рішенням III сесії Кельменецької  
селищної ради VIII скликання  
від 17 лютого 2021 р.  
№ 69.3.1-8/21

*Селищний голова*  
*В. В. В. В.*  
*С. В. В. В.*



# **Статут**

## **Вовчинецького навчально-виховного комплексу «загальноосвітній навчальний заклад- дошкільний початковий заклад» Кельменецької селищної ради Дністровського району Чернівецької області**

с. Вовчинець - 2021 рік

## I. Загальні положення

1.1. Вовчинецький навчально - виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад - дошкільний навчальний заклад» Кельменецької селищної ради Дністровського району Чернівецької області - це заклад освіти, що забезпечує потреби громадян у дошкільній та загальній середній освіті.

1.2. Вовчинецький навчально - виховний комплекс загальноосвітній навчальний заклад - дошкільний навчальний заклад» є правонаступником середньої загальноосвітньої школи I-II ступенів с. Вовчинець та дошкільного навчального закладу села Вовчинець.

Коротка назва: Вовчинецький НВК Кельменецької селищної ради Дністровського району Чернівецької області.

1.3. Юридична адреса Вовчинецького навчально - виховного комплексу «загальноосвітній навчальний заклад - дошкільний навчальний заклад» Кельменецької селищної ради Дністровського району Чернівецької області: Чернівецька область, Дністровський район, с. Вовчинець, вул. Головна 29, тел. 44 3220, індекс: 60150,

1.4. Вовчинецький навчально - виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад - дошкільний навчальний заклад» Кельменецької селищної ради Дністровського району Чернівецької області (далі навчально-виховний комплекс) є юридичною особою, може мати рахунки в установах банків, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.5. Засновником навчально - виховного комплексу є Кельменецька селищна рада Дністровського району Чернівецької області згідно рішення сесії Кельменецької селищної ради від 17.02.2021 року № 69.3.1-8/21.Фінансування навчально-виховного комплексу, його матеріально-технічне забезпечення здійснює Кельменецька селищна рада Дністровського району Чернівецької області.

Адреса (місцезнаходження) засновника - Кельменецької селищної ради Дністровського району Чернівецької області: Чернівецька область, Дністровський район смт. Кельменці, площа Центральна,4, індекс: 60100.

1.6. Головною метою діяльності закладу є:

забезпечення всебічного розвитку, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадської активності, громадянської позиції.

Навчально-виховний комплекс складається з двох підрозділів дошкільного та шкільного.

1.7. Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від двох років до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти. У складі шкільного підрозділу можуть бути класи з поглибленим вивченням окремих предметів, групи продовженого дня.

1.8. Навчально-виховний комплекс несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за безпечні умови дошкільної і освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти і дошкільної освіти;

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

дотримання фінансової дисципліни.

1.9. У навчально-виховному комплексі визначена українська мова навчання і виховання.

## **II. Завдання та функції навчально-виховного комплексу.**

2.1. Головними завданнями закладу є:

виховання громадянина України;

формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

виконання вимог Державних стандартів базової середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;

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

реалізація права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

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

виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти.

2.2. Навчально-виховний заклад виконує наступні функції:

- реалізує положення Конституції України, Законів України «Про освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- задовольняє потреби громадян в здобутті базової середньої освіти;
- забезпечує єдність навчання і виховання;
- формує освітню (освітні) програму (програми) закладу;
- створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- забезпечує відповідність рівня базової середньої освіти Державним стандартам освіти;
- охороняє життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу;
- формує в здобувачів освіти засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу;
- встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- видає документи про освіту у відповідності до чинного законодавства;
- здійснює інші повноваження в межах своєї компетенції.

### **Ш. Організація освітнього процесу**

3.1. Освітній процес у навчально-виховному комплексі здійснюється відповідно до освітньої програми, розробленої та затвердженої відповідно до порядку, визначеного законодавством.

3.2. Основою для розроблення освітньої програми в навчально-виховному комплексі є Державний стандарт початкової освіти, базової середньої освіти.

3.3. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується його керівником.

3.4. На основі освітньої програми заклад складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

3.5. Виховання здобувачів освіти у закладі здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

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

3.6. У навчально-виховному комплексі забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

3.7. Примусове залучення здобувачів освіти закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

3.8. Діти з особливими освітніми потребами залучаються до позакласної та позашкільної роботи з урахуванням їхнього віку, здібностей, інтересів, потреб, можливостей, індивідуальних особливостей освітньої діяльності та стану здоров'я.

3.9. Навчально-виховний комплекс може здійснювати освітній процес за класно-урочною, груповою, індивідуальною, сімейною (домашньою) формами навчання, за потреби організовувати інклюзивне навчання або педагогічний патронаж. На підставі звернення батьків дитини або осіб, які їх замінюють, заклад для навчання дітей з особливими освітніми потребами утворює інклюзивні та /або спеціальні групи ( класи).

3.10. У закладі можуть функціонувати групи короткотривалого перебування дітей старшого дошкільного віку (дошкільні групи), що забезпечують доступність дітей до якісної дошкільної освіти та підготовку учнів до школи.

3.11. Зарахування здобувачів освіти до структурного підрозділу початкової школи проводиться наказом керівника на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка у відповідності до вимог законодавства.

3.12. Діти з особливими освітніми потребами мають право на першочергове зарахування до структурного підрозділу початкової школи.

3.13. Зарахування здобувачів освіти до структурного підрозділу базової середньої освіти здійснюється у порядку встановленому чинним законодавством наказом керівника навчально-виховного закладу.

3.14. Навчальний рік у навчально-виховному комплексі розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.15. Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами тощо), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними,

інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження здобувачів освіти та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

3.16. Заклад здійснює освітній процес за формами навчання у відповідності до чинного законодавства та п'ятиденним робочим тижнем.

Тривалість уроків становить: у перших класах - 35 хвилин, у других-четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих-дев'ятих класах – 45 хвилин. Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

3.17. У закладі можуть функціонувати групи подовженого дня, які створюються та фінансуються у порядку визначеному чинним законодавством.

3.18. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами, оцінювання досягнень дітей з особливими освітніми потребами здійснюється у порядку та згідно із критеріями оцінювання, встановленими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти та науки.

3.19. Здобувачі освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками у відповідності до вимог чинного законодавства.

3.20. Організація харчування здобувачів освіти, в тому числі забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій, а також дітей з особливими освітніми потребами здійснюється у встановленому законом порядку.

3.21. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили заклад базової середньої освіти II ступеня вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації.

3.22. Заклад здійснює поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів освіти та вибір їх форм, змісту та способу.

3.23. Переведення здобувачів освіти до наступного класу закладу здійснюється у встановленому порядку.

3.24. Випускникам навчально-виховного комплексу видається відповідний документ про освіту.

.25. Документ про базову середню освіту для дітей з порушенням зору виготовляється у відповідності до вимог чинного законодавства за рахунок коштів державного бюджету.

#### **IV. Учасники освітнього процесу**

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

здобувачі освіти;  
керівник;  
педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі;  
інші спеціалісти;  
батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Зарахування здобувачів освіти до закладу здійснюється, як правило, з 6 років.

4.3. Здобувачі освіти закладу мають право на:

якісні освітні послуги;  
справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;  
відзначення успіхів у своїй діяльності;  
свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної діяльності тощо;  
безпечні та нешкідливі умови навчання;  
повагу людської гідності;  
захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;  
користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу та послугами її структурних підрозділів у порядку встановленому закладом відповідно до спеціальних законів;  
доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі ;  
особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні навчально-виховним комплексом;

4.4. Здобувачі освіти закладу зобов'язані:

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

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

відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;  
дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу.

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

4.6. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти.

4.7. Педагогічні працівники мають право на:

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

педагогічну ініціативу;

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

користування бібліотекою, культурною, спортивною, оздоровчою інфраструктурою закладу та послугами її структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

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

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні закладу;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу.



#### 4.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти навчально-виховного комплексу передбачених нею результатів навчання;

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

дотримуватися педагогічної етики;

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

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

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

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

захищати здобувачів освіти закладу під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою;

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу, виконувати свої посадові обов'язки.

4.9. Атестація педагогічних працівників навчально-виховного комплексу є обов'язковою і здійснюється, у відповідності до вимог чинного законодавства.

#### 4.10. Батьки або особи, які їх замінюють мають право:

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси дітей;

звертатися до закладу, органів управління освітою з питань освіти;

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

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

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

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

отримувати інформацію про діяльність закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі та його освітньої діяльності.

4.11. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

забезпечувати умови для здобуття освіти;

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

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

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

виховувати повагу до державної мови та державних символів України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку навчально-виховного комплексу.

## **V. Управління навчально-виховним комплексом**

5.1. Засновник навчально-виховного комплексу:

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

приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу;

реалізує інші права, передбачені законодавством.

5.2. Уповноважений орган:

здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу, визначає форми контролю за діяльністю керівника навчально-виховного комплексу;

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

затверджує кошторис навчально-виховного комплексу у порядку визначеному чинним законодавством;

приймає фінансовий звіт навчально-виховного комплексу у порядку, визначеному законодавством;

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю навчально-виховного комплексу;  
реалізує інші права, передбачені законодавством та статутом закладу.

5.3. Засновник та уповноважений орган не мають права втручатися в діяльність закладу, що здійснюється нею у межах її автономних прав, визначених законом та установчими документами.

5.4. Засновник може делегувати окремі свої повноваження уповноваженому органу.

5.5 Засновник навчально-виховного комплексу зобов'язаний:  
забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованої ним закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;  
у разі реорганізації чи ліквідації закладу забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;  
забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу.

5.6. Безпосереднє керівництво навчально-виховним комплексом здійснює керівник.

5.7. Керівник навчально-виховного комплексу (директор) призначається на посаду шляхом укладання контракту за результатами конкурсного відбору та звільняється у встановленому порядку.

5.8. Керівник (директор) закладу несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу.

5.9. Керівник (директор) є представником навчально-виховного комплексу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу.

5.10. Керівник навчально-виховного комплексу в межах наданих йому повноважень:

організовує діяльність закладу;  
вирішує питання фінансово-господарської діяльності навчально-виховного комплексу;  
призначає на посаду та звільняє з посади заступника керівника, педагогічних та інших працівників навчально-виховного комплексу, визначає їх функціональні обов'язки;

має право оголосити конкурс на вакантну посаду;  
забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;  
здійснює розподіл педагогічного навантаження;  
забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;  
забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю навчально-виховного комплексу;  
сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу;  
сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу;  
здійснює інші повноваження у відповідності до чинного законодавства.

5.11. Колегіальним органом управління навчально-виховного комплексу є педагогічна рада. Усі педагогічні працівники закладу мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

5.12. Педагогічна рада навчально-виховного комплексу:

планує роботу закладу;  
схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;  
формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;  
розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;  
приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;  
обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;  
розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;  
ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, працівників ліцею та інших учасників освітнього процесу;

розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників навчально-виховного комплексу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту навчально-виховного комплексу та проведення громадської акредитації;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом навчально-виховного комплексу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради навчально-виховного комплексу вводяться в дію рішеннями керівника навчально-виховного комплексу.

5.13. У закладі можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу;

органи самоврядування здобувачів освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

5.14. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу навчально-виховного комплексу.

5.15. У навчально-виховному комплексі функціонують методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу.

5.16. Навчально-виховний комплекс формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

## **VI. Матеріально-технічна база**

6.1. Матеріально-технічна база навчально-виховного комплексу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання та інші цінності.

6.2. Вимоги до матеріально-технічної бази навчально-виховного комплексу визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

6.3. Майно навчально-виховного комплексу є власністю Кельменецької селищної ради і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Заклад володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном згідно з чинним законодавством та цим Статутом та відповідно до обмежень, встановлених засновником.

6.4. Заклад відповідно до вимог чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за недотримання вимог та норм з їх охорони.

6.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчально-виховного комплексу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

## **VII. Фінансово-господарська діяльність**

7.1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється відповідно до законодавства та Статуту.

7.2. Джерела формування коштів та майна навчально-виховного комплексу:

- кошти державного та місцевого бюджетів;
- кошти або майно, які надходять безоплатно у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;
- пасивні доходи;
- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися освітніми закладами та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- добровільні грошові внески;
- інші джерела не заборонені законодавством України.

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.

Бюджетні кошти спрямовуються на виконання обраних закладом навчальних планів у повному обсязі, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

Бюджетне фінансування навчально-виховного комплексу не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у закладі додаткових джерел фінансування.

Бюджетні асигнування на здійснення діяльності закладу та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

7.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази навчально-виховного комплексу фінансуються за рахунок коштів засновника закладу.

7.4. Навчально-виховний комплекс може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник навчально-виховного комплексу має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

7.5. Отримані в установленому порядку навчально-виховного комплексу кошти як плата за надання послуг, гранти, дарунки та благодійні внески, а також кошти від реалізації в установленому порядку майна та іншої діяльності (власні надходження) закладу належать до доходів бюджету і використовуються закладом освіти на цілі, визначені Бюджетним кодексом України.

7.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку у навчально-виховному комплексі визначається директором відповідно до законодавства.

7.7. Доходи навчально-виховного комплексу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних закладом освіти від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої даним Статутом, звільняються від оподаткування.

7.8. Навчально-виховний комплекс у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської діяльності відповідно до Статуту;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких вона розташована;
- розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними для користування;
- користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту.

7.9. Доходи та майно або їх частини не підлягають розподілу серед працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), керівництва навчально-виховного комплексу та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків та утримання закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

## **VIII. Міжнародне співробітництво**

8. Навчально-виховний комплекс має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління

освітою та навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

## **ІХ. Контроль за діяльністю навчально-виховного комплексу**

9.1. Державний нагляд (контроль) закладу здійснюється відповідно до вимог законодавства.

9.2. Інституційний аудит навчально-виховного комплексу, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

## **Х. Створення, реорганізація, ліквідація та перепрофілювання навчально-виховного комплексу**

10.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) навчально-виховного комплексу приймає його засновник.

10.2. У випадку реорганізації закладу її права та обов'язки переходять правонаступникові.

10.3. Ліквідація закладу здійснюється ліквідаційною комісією, склад якої визначається засновником або уповноваженим ним органом.

10.4. Засновник встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

10.5. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приспівання або перетворення) активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

10.6. Навчально-виховний комплекс вважається реорганізованою або ліквідованою з дня внесення до державного реєстру запису про припинення її діяльності.

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

**Селищний голова**



**Сергій БУНЯК**



Згідно з вимогами статті 10 Закону про спадщину, спадщина, яка належить на день відкриття спадщини, складається з майна, яке перебувало у володінні, користуванні чи розпорядженні спадкоємця на день відкриття спадщини.

17. Контроль за виконанням вимог цього Закону здійснює Комісія з питань виконання вимог цього Закону, яка складається з представників органів місцевого самоврядування та громадян, які мають спеціальні знання у галузі виконання вимог цього Закону. Комісія з питань виконання вимог цього Закону створюється на рівні обласних та районних органів місцевого самоврядування. Число членів Комісії з питань виконання вимог цього Закону становить не більше десяти осіб. Члени Комісії з питань виконання вимог цього Закону обираються на строк не більше одного року, починаючи з дня набуття чинності цього Закону, з правом переобрання на наступний строк.

18. Цей Закон набирає чинності з дня його прийняття, але не раніше, ніж через шість місяців після набуття чинності Конституцією України.

19. Цей Закон не застосовується до спадщини, яка належить на день набуття чинності цим Законом, якщо інше не встановлено в інших законах України.

20. У випадку прийняття цього Закону в інших законах України, які мають силу, не втрачають чинності.

21. Цей Закон не застосовується до спадщини, яка належить на день набуття чинності цим Законом, якщо інше не встановлено в інших законах України.

22. Застосування цього Закону не впливає на вимоги статті 10 Закону про спадщину, згідно з якою спадщина, яка належить на день відкриття спадщини, складається з майна, яке перебувало у володінні, користуванні чи розпорядженні спадкоємця на день відкриття спадщини.

23. Цей Закон не застосовується до спадщини, яка належить на день набуття чинності цим Законом, якщо інше не встановлено в інших законах України.

24. Цей Закон не застосовується до спадщини, яка належить на день набуття чинності цим Законом, якщо інше не встановлено в інших законах України.

25. Цей Закон не застосовується до спадщини, яка належить на день набуття чинності цим Законом, якщо інше не встановлено в інших законах України.

Селищний голова

**Всього прошито, пронумеровано і скріплено  
печаткою 16 (шістнадцять) аркушів\***

Селищний голова  Сергій Буняк

