

**УКРАЇНА**

**Хмільницька міська рада**

**Вінницької області**

**Р І Ш Е Н Н Я № 1882**

14 січня 2019 року 59 сесія міської ради

7 скликання

**Про перейменування Загальноосвітньої школи**

**І-ІІ ступенів с. Соколова Хмільницького району**

**Вінницької області у Комунальний заклад**

**«Соколівський заклад загальної середньої освіти**

**І-ІІ ступенів» Хмільницької міської ради**

Враховуючи рішення 32 сесії Хмільницької районної ради 7 скликання від 20.12.2018р. №480 «Про передачу закладів освіти с.Соколова до Хмільницької міської ради», 55 сесії Хмільницької міської ради 7 скликання від 20.11.2018 №1789 «Про добровільне приєднання Соколівської сільської територіальної громади Хмільницького району Вінницької області до територіальної громади міста обласного значення Хмільник Вінницької області», від 20.11.2018 №1792 «Про утворення Соколівського старостинського округу», керуючись ст. 22 Закону України «Про освіту», ст.ст.26,59,60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Прийняти зі спільної комунальної власності територіальних громад Хмільницького району до комунальної власності Хмільницької міської ради Загальноосвітню школу І-ІІ ступенів с. Соколова Хмільницького району Вінницької області (ідентифікаційний код 26223909).
2. Затвердити акт приймання-передачі Загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів с. Соколова Хмільницького району Вінницької області (додаток 1).
3. Перейменувати Загальноосвітню школу І-ІІ ступенів с. Соколова Хмільницького району Вінницької області у Комунальний заклад «Соколівський заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів» Хмільницької міської ради.
4. Визначити Хмільницьку міську раду засновником Комунального закладу «Соколівський заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів» Хмільницької міської ради.
5. Затвердити Статут Комунального закладу «Соколівський заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів» Хмільницької міської ради у новій редакції (додаток 2).
6. Затвердити штатну чисельність Комунального закладу «Соколівський заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів» Хмільницької міської ради у кількості 21,25 штатних одиниць з 01.01.2019 року.
7. Доручити в.о. директора Комунального закладу «Соколівський заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів» Хмільницької міської ради Дручинській О.Ф. провести державну реєстрацію Статуту у новій редакції та змін до відомостей про юридичну особу, що містяться у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, відповідно до вимог чинного законодавства.

# Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань духовного відродження, освіти, культури, молодіжної політики і спорту (Шаталова Л.Ю.).

**Міський голова С.Б.Редчик**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 1  до рішення 59 сесії  Хмільницької міської ради  7 скликання №1882 від 14.01.2019р. |

**АКТ**

**приймання-передачі Загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів**

**с. Соколова Хмільницького району Вінницької області**

**м. Хмільник «09» січня 2019 року**

Комісія, утворена відповідно до розпорядження голови Хмільницької міської ради від 08.01.2019р. №07-р «Про створення комісії для приймання-передачі Загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів с. Соколова Хмільницького районну Вінницької області» у складі: голови комісії – Сташка А.В., заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, та членів комісії – Липень І.В., в.о. начальника управління освіти Хмільницької міської ради, Нетребко Л.С., головного бухгалтера централізованої бухгалтерії управління освіти Хмільницької міської ради, Матюхи Т.І., бухгалтера централізованої бухгалтерії управління освіти Хмільницької міської ради, Собчак О.В., головного спеціаліста відділу освіти Хмільницької районної державної адміністрації, Кухар Т.Б., головного бухгалтера централізованої бухгалтерії відділу освіти Хмільницької районної державної адміністрації, Гунько Т.П., бухгалтера централізованої бухгалтерії відділу освіти Хмільницької районної державної адміністрації, склала даний акт про те, що Хмільницька районна рада передає зі спільної комунальної власності територіальних громад Хмільницького району, а Хмільницька міська рада приймає до комунальної власності Хмільницької міської об’єднаної територіальної громади наступне:

1.Юридичну особу: «Загальноосвітня школа І-ІІ ступенів с. Соколова Хмільницького району Вінницької області»

Загальні відомості:

Ідентифікаційний код юридичної особи – 26223909

Місцезнаходження юридичної особи – 22009, Вінницька область, Хмільницький район, с. Соколова, вул. Гагаріна, 101

Види діяльності за КВЕД – 85.31 Загальна середня освіта

Організаційно-правова форма – комунальна організація (установа, заклад)

2.Майно Загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів с. Соколова Хмільницького району Вінницької області:

**Рахунок 103**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Найменування матеріальних цінностей** | **Кількість** | **Первісна вартість** | | **Нарахований знос** |
| 1. | Столова | 1 | 15091 | | 100% |
| 2. | Сарай | 1 | 3177 | | 100% |
| 3. | Туалет | 1 | 38990 | | 100% |
| 4. | Криниця | 1 | 2189 | | 100% |
| 5. | Спортивний манеж | 1 | 87991 | | 84179 |
| 6. | Сарай | 1 | 3788 | | 100% |
| 7. | Огорожа металева (116 секцій по 2 м) | 232 м | 9572 | | 5033 |
| 8. | Будинок школи | 1 | 1163095 | | 393069 |
| 9. | Літак-декоративний | 1 | 4000 | | 2500 |
| 10. | Погреб-сарай | 1 | 8000 | | 6868 |
| 11. | Опалювальний пункт | 1 | 25000 | | 2200 |
| Всього | | | 1360893 | 493849 | |
| **Рахунок 104** | | | | | |
| **№** | **Найменування матеріальних цінностей** | **Кількість** | **Первісна вартість** | | **Нарахований знос** |
| 1. | Холодильник «Норд» | 1 | 1429 | | 100% |
| 2. | Станок токарний СТД-120 | 1 | 223 | | 100% |
| 3. | Станок свердлильний | 1 | 404 | | 100% |
| 4. | Верстак слюсарний | 1 | 239 | | 100% |
| 5. | Фотоапарат Зеніт | 1 | 155 | | 100% |
| 6. | Котел КТН 50 СР | 2 | 12704 | | 100% |
| 7. | Верстак СКД-1 | 1 | 542 | | 100% |
| 8. | Компл. снаряд «Юнга» | 1 | 155 | | 100% |
| 9. | НКК в складі 4+1 | 1 | 39967 | | 100% |
| 10. | Комп’ютер | 1 | 3212 | | 100% |
| 11. | Станок ТВ-4 | 1 | 876 | | 100% |
| 12. | Тренажер «Здоров’я» | 1 | 68 | | 100% |
| 13. | Комп. снаряд «Трансція» | 1 | 155 | | 100% |
| 14. | Тренажер вертушка | 1 | 132 | | 100% |
| 15. | Багатопрофільний рукохід | 1 | 253 | | 100% |
| 16. | Холодильник «Снайге 240» | 1 | 2315 | | 680 |
| 17. | Плита електрична 4-х камфорна з духовкою | 1 | 6000 | | 3300 |
| 18. | Насос погружний Grundfoss SQ-3-30 | 1 | 4398 | | 1396 |
| 19. | Проектор CP-DX301 | 1 | 9997,50 | | 1980 |
| 20. | Ноутбук Lenovo | 1 | 6972 | | 6068 |
| 21. | Інтерактивна дошка INTECH | 1 | 10833,29 | | 1100 |
| 22. | Комп’ютер б/у | 1 | 2700 | | 1460 |
| 23. | Ноутбук Acer Aspire 3 | 3 | 30336,48 | | 1508 |
| 24. | Багатофункціональний пристрій НР | 1 | 6186,96 | | 1160 |
| 25. | Стіл тенісний | 1 | 7300 | | 3252 |
| 26. | Телевізор ARTEL | 1 | 9900 | | 309 |
| 27. | Брошурувальник | 1 | 4654 | | 3000 |
| Всього | | | 162107,23 | 25213 | |
| **Рахунок 106** | | | | | |
| **№** | **Найменування матеріальних цінностей** | **Кількість** | **Первісна вартість** | | **Нарахований знос** |
| 1. | Шафа | 1 | 47 | | 100% |
| 2. | Парта | 1 | 29 | | 100% |
| 3. | Шафа | 1 | 56 | | 100% |
| 4. | Шафа | 1 | 54 | | 100% |
| 5. | Парта | 1 | 29 | | 100% |
| 6. | Парта | 1 | 29 | | 100% |
| 7. | Парта | 1 | 29 | | 100% |
| 8. | Драбина гімнастична | 1 | 65 | | 100% |
| 9. | Парта | 1 | 29 | | 100% |
| 10. | Щит баскетбольний | 1 | 184 | | 100% |
| 11. | Тумба для таблиць | 1 | 56 | | 100% |
| 12. | Вінтовка ГДР №107529 | 1 | 141 | | 100% |
| 13. | Козел гімнастичний | 1 | 58 | | 100% |
| 14. | Шафа | 1 | 71 | | 100% |
| 15. | Драбина гімнастична | 1 | 65 | | 100% |
| 16. | Шафа | 1 | 63 | | 100% |
| 17. | Шафа | 1 | 63 | | 100% |
| 18. | Шафа | 1 | 54 | | 100% |
| 19. | Шафа | 1 | 52 | | 100% |
| 20. | Стіл тенісний | 1 | 71 | | 100% |
| 21. | Стіл більярдний | 1 | 389 | | 100% |
| 22. | Стінка 17 секцій | 1 | 728 | | 100% |
| 23. | Стіл 2-х тумбовий | 1 | 115 | | 100% |
| 24. | Парта | 1 | 29 | | 100% |
| 25. | Щит баскетбольний | 1 | 184 | | 100% |
| 26. | Стінка для кабінету |  | 10165 | | 2032 |
| 27. | Комп. меблів для старших класів |  | 9222,40 | | 460 |
| 28. | Комплект меблів | 1 | 6300 | | 315 |
| 29. | Комплект меблів для початкових класів | 1 | 14160 | | 708 |
| 30. | Стінка 3610х500х2186 (4) | 2 | 13980 | | 1398 |
| Всього | | | 56546,40 | 4913 | |
| **Рахунок 108** | | | | | |
| **№** | **Найменування матеріальних цінностей** | **Кількість** | **Первісна вартість** | | **Нарахований знос** |
| 1. | Насадження | 5 | 65 | | 100% |
| Всього | | | 65 |  | |
| **Рахунок 112** | | | | | |
| **№** | **Найменування матеріальних цінностей** | **Кількість** | **Первісна вартість** | | **Нарахований знос** |
| 1. | Бібліотечний фонд | 1875 | 34773 | | 30564 |
|  |  |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  | Найменування |  | |
|  | К-ть | сума |
|  |
| **РАХУНОК 1812/221** | | | | |
| 1 |  | граблі | 2 | 6,00 |
| 2 |  | печатка | 1 | 0,00 |
| 3 |  | штамп | 1 | 0,00 |
| 4 |  | тачка | 1 | 31,00 |
| 5 |  | телефон | 1 | 22,00 |
| 6 |  | вивіска фасадна | 1 | 135,00 |
| 7 | 221001 | вогнегасник | 1 | 104,00 |
| 8 |  | насос водяний | 1 | 115,00 |
| 9 |  | ящик для квітів | 1 | 135,00 |
| 10 | 221002 | вогнегасник ОП 5 | 1 | 78,00 |
| 11 | 221003-4 | вогнегасники ОП 2 | 2 | 89,00 |
| 12 |  | лавочки | 2 | 90,00 |
| 13 |  | лом | 1 | 60,00 |
| 14 |  | лопата | 1 | 30,00 |
| 15 |  | сокира | 1 | 65,00 |
| 16 |  | державний прапор | 1 | 18,00 |
| 17 | 221005 | вогнегасник ВП-5 шт | 1 | 165,00 |
| 18 |  | вогнегасник ВП-5 шт | 1 | 382,50 |
| 19 |  | насос циркулярний | 1 | 643,00 |
| 20 |  | сокири шт | 2 | 27,00 |
| 21 |  | ножівка шт | 1 | 9,00 |
| 22 |  | лопата шт | 1 | 7,60 |
| 23 |  | ключ газов.шт | 1 | 22,00 |
| 24 |  | термометр шт | 1 | 3,50 |
| 25 |  | склоріз шт | 1 | 9,00 |
| **Всього:** | | |  | 2246,60 |
|  |  | **Електролічильник** |  |  |
| 1 |  | Лічильник НІК 30ф шт | 1 | 1465,00 |
| **Всього:** | | |  | 1465,00 |
|  |  | **Кабінет природних наук** |  |  |
| 1 |  | н-р мікропрепаратів | 3 | 0,00 |
| 2 |  | муляжі | 2 | 0,00 |
| 3 |  | табл.по географії | 1 | 0,00 |
| 4 |  | глобус лабораторний | 1 | 1,00 |
| 5 |  | глобус політичний | 1 | 1,00 |
| 6 |  | глобус місяця | 1 | 1,00 |
| 7 |  | альбом природних компонентів | 1 | 0,00 |
| 8 |  | альбом природн.зона | 3 | 2,00 |
| 9 |  | природа рідного краю | 1 | 0,00 |
| 10 |  | н-р щелочних металів | 2 | 2,00 |
| 11 |  | внутрішня будова риби | 1 | 0,00 |
| 12 |  | н-р по біології | 1 | 0,00 |
| 13 |  | будова жука | 1 | 0,00 |
| 14 |  | табл.Менделєєва | 1 | 4,00 |
| 15 |  | табл.з біології | 2 | 16,00 |
| 16 |  | мікроскоп шкільний біологічний | 1 | 2200,00 |
| **Всього:** | | |  | 2227,00 |
|  |  | **Фізичний кабінет** |  |  |
| 1 |  | амперметр | 1 | 6,00 |
| 2 |  | вольтметр | 1 | 6,00 |
| 3 |  | вага-терези | 1 | 5,00 |
| 4 |  | речаг-лінійка | 1 | 0,00 |
| 5 |  | електромагніт механічний | 1 | 2,00 |
| 6 |  | штатив універсальний | 1 | 0,00 |
| 7 |  | турбіна парова | 1 | 8,00 |
| 8 |  | щиток настольний | 10 | 1,00 |
| 9 |  | машина ел.форна | 1 | 2,00 |
| 10 |  | амперметр з гальванометром | 2 | 12,00 |
| 11 |  | реостат | 2 | 4,00 |
| 12 |  | модель розбірн.діюч. | 3 | 15,00 |
| 13 |  | модель для демонстрації | 1 | 1,00 |
| 14 |  | випрямитель В-2 | 1 | 24,00 |
| 15 |  | додатковий матеріал | 14 | 1,00 |
| **Всього:** | | |  | 87,00 |
|  |  | **Кабінет історії і географії** |  |  |
| 1 |  | н-р муляжів | 1 | 30,00 |
| 2 |  | к-я гірських порід | 2 | 17,00 |
| 3 |  | глобус | 1 | 18,00 |
| 4 |  | гербарій рослин | 5 | 45,00 |
| 5 |  | табл.по історії | 6 | 42,00 |
| 6 |  | к-та України | 1 | 1,00 |
| **Всього:** | | |  | 153,00 |
|  |  | **Початкові класи** |  |  |
|  |  | комплект в складі: |  |  |
| 1 |  | набір для навчання грамоти | 1 | 319,00 |
| 2 |  | віяло з українськими літерами | 10 | 180,00 |
| 3 |  | абетка українська магнітна | 1 | 263,00 |
| 4 |  | демонстр.набір цифр і зн.на магн. | 1 | 300,00 |
| 5 |  | віяло цифр від 1 до 10 | 10 | 180,00 |
| 6 |  | абакус дерев"яний | 1 | 338,00 |
| 7 |  | набір годинників пісочних 1,2,5 хв | 1 | 225,00 |
| 8 |  | терези дерев"яні з набором важел. | 1 | 470,00 |
| 9 |  | лупа шкільна | 1 | 37,00 |
| 10 |  | карта "Моя Україна.Росл.і твар." | 1 | 300,00 |
| 11 |  | Гра "Козацьке лото"укр. | 1 | 157 |
| 12 |  | "Подорожуємо Україною" | 1 | 210 |
| 13 |  | "Анг.мова в питаннях" | 1 | 86,97 |
| **Всього:** | | |  | **3065,97** |
|  |  | **Кабінет української мови** |  |  |
| 1 |  | плакати | 17 | 254,00 |
| 2 |  | альбом І.Франко | 1 | 4,00 |
| 3 |  | альбом М.Коцюбинського | 1 | 4,00 |
| 4 |  | таблиця | 1 | 8,00 |
| **Всього:** | | |  | 270,00 |
|  |  | **Майстерня** |  |  |
| 1 |  | тиски | 4 | 56,00 |
| 2 |  | плакати | 2 | 11,00 |
| 3 |  | таблиці | 1 | 6,00 |
| 4 |  | ножовка по металу | 1 | 6,00 |
| 5 |  | ножовка садова | 2 | 18,00 |
| 6 |  | пласкогубці | 2 | 12,00 |
| 7 |  | молотки | 3 | 24,00 |
| 8 |  | ножниці по металу | 1 | 21,00 |
| 9 |  | рубанок ручний | 1 | 20,00 |
| 10 |  | напильники | 4 | 40,00 |
| 11 |  | відвертка фігурна | 1 | 8,00 |
| 12 |  | зубило | 2 | 16,00 |
| 13 |  | рулетка | 1 | 14,00 |
| 14 |  | пилка дискова | 1 | 126,00 |
| **Всього:** | | |  | 378,00 |
|  |  | **Їдальня** |  |  |
| 1 |  | сковорода | 2 | 2,00 |
| 2 |  | миски алюм.великі | 1 | 4,00 |
| 3 |  | підставки | 3 | 6,00 |
| 4 |  | доски роздільні | 3 | 4,00 |
| 5 |  | каструлі 15 л | 1 | 6,00 |
| 6 |  | каструлі 10 л | 2 | 6,00 |
| 7 |  | каструлі 30 л | 1 | 15,00 |
| 8 |  | друшлак | 1 | 2,00 |
| 9 |  | качалка | 1 | 1,00 |
| 10 |  | картоплемелка | 1 | 0,00 |
| 11 |  | чашки шт | 25 | 25,00 |
| 12 |  | салатники | 43 | 91,16 |
| 13 |  | ваза супова | 14 | 314,00 |
| 14 |  | ополонник | 12 | 102,00 |
| 15 |  | тарілки глибокі | 11 | 22,00 |
| 16 |  | ніж | 2 | 3,00 |
| 17 |  | ніж | 2 | 7,00 |
| 18 |  | ніж | 2 | 7,00 |
| 19 |  | ложки | 53 | 159,00 |
| 20 |  | піднос | 4 | 24,00 |
| 21 |  | тарілки | 34 | 255,00 |
| 22 |  | чашки | 34 | 170,00 |
| 23 |  | тарілки гл шт | 10 | 60,00 |
| 24 |  | тарілка біла п/гл шт | 24 | 156,00 |
| 25 |  | тарілка біла гл шт | 24 | 162,00 |
| 26 |  | ел.сушилка для рук | 1 | 333,00 |
| 27 |  | чашка 250 г | 16 | 171,20 |
| 28 |  | тарілка обідня | 20 | 436 |
| 29 |  | тарілка супова | 20 | 436 |
| 30 |  | кружка біла 250 г | 35 | 498,75 |
| **Всього:** | | |  | 3478,11 |
|  |  | **Спортивний манеж** |  |  |
| 1 |  | перекладини | 2 | 152,00 |
| 2 |  | медбол | 1 | 5,00 |
| 3 |  | мати гімнастичні | 9 | 13,00 |
| 4 |  | канат | 2 | 44,00 |
| 5 |  | кеглі | 2 | 4,00 |
| 6 |  | колодки стартові | 4 | 13,00 |
| 7 |  | кубок спортивний | 3 | 39,00 |
| 8 |  | драбина висяча | 1 | 4,00 |
| 9 |  | гирі 8 кг | 1 | 5,00 |
| 10 |  | лавка гімнастична | 2 | 7,00 |
| 11 |  | навісні брусья | 1 | 12,00 |
| 12 |  | перекладини | 1 | 15,00 |
| 13 |  | сітка футбольна | 2 | 50,00 |
| 14 |  | копьйо для метання | 1 | 7,00 |
| 15 |  | ядро | 1 | 1,00 |
| 16 |  | кольцо гімнастичне | 1 | 27,00 |
| 17 |  | свисток | 1 | 3,00 |
| 18 |  | мостік гімнастичний | 1 | 44,00 |
| 19 |  | арка | 1 | 82,00 |
| 20 |  | бігові барабани | 2 | 90,00 |
| 21 |  | тренажер літак | 1 | 47,00 |
| 22 |  | кільцева драбина | 1 | 38,00 |
| 23 |  | вхідна фіртка | 1 | 27,00 |
| 24 |  | брусья | 4 | 112,00 |
| 25 |  | бровка горизонтальна | 1 | 35,00 |
| 26 |  | стіл шахматний | 1 | 17,00 |
| 27 |  | ручна гойдалка | 1 | 50,00 |
| 28 |  | бровка наклонна | 1 | 55,00 |
| 29 |  | декоративна чаша | 1 | 60,00 |
| 30 |  | полки навісні | 1 | 56,00 |
| 31 |  | лава | 1 | 90,00 |
| 32 |  | стойки для прижків | 1 | 54,00 |
| 33 |  | мати гімнастичні | 2 | 1200,00 |
| **Всього:** | | |  | 2458,00 |
| **РАЗОМ:** | | |  | **15828,68** |
| **РАХУНОК 1113** | | | | |
| 1 |  | полки книжні | 9 | 225,00 |
| 2 |  | сейф металічний | 1 | 25,00 |
| 3 |  | кафедра для книг | 1 | 75,00 |
| 4 |  | вага | 1 | 200,00 |
| 5 | 113052 | багатоф.пристр.Сanjn MF3228 | 1 | 817,00 |
| 6 | 113076 к | ел.камін | 1 | 280,00 |
| 7 | 1113077/112 | стілець учн.Т-под сал. | 36 | 8660,88 |
| 8 | 1113113/130 | стіл учн.2м/4-6 б/пол а/скол. | 18 | 8532,00 |
|  |  | **Всього:** |  | 18814,88 |
|  |  | **Початкові класи** |  |  |
| 1 |  | наб.наочн-дидакт.матер.ін мов | 1 | 1052,00 |
| 2 |  | наб.роздатковий для лічби | 10 | 1690,00 |
| 3 |  | рахунк.палички Кюізенера | 1 | 940,00 |
| 4 |  | наб.моделей геом.тіл та фігур | 1 | 2068,00 |
| 5 |  | глобус фізико-політичний | 1 | 940,00 |
| 6 |  | ляльковий театр | 1 | 2462,00 |
| **Всього:** | | |  | 9152,00 |
|  |  | **Майстерня** |  |  |
| 1 |  | слюсарний верстат | 1 | 80,00 |
| 2 |  | дрель електрична | 1 | 170,00 |
| **Всього:** | | |  | 250,00 |
|  |  | **Їдальня** |  |  |
| 1 |  | столи металеві | 8 | 160,00 |
| 2 |  | шкаф для посуду | 1 | 60,00 |
| 3 | 113001 | вага РНЦ | 1 | 372,00 |
| 4 | 113002 | бойлер 100 л | 1 | 653,00 |
| 5 | 113003-48 | табуретки на мет.каркасі | 46 | 1340,00 |
| 6 |  | каструля 20 л | 1 | 148,00 |
| 7 |  | таз емалірований | 1 | 30,00 |
| 8 |  | каструлі 10 л | 2 | 76,00 |
| 9 |  | каструля 6 л | 1 | 27,00 |
| 10 |  | сковорода | 1 | 27,00 |
| 11 |  | таз не ржав. | 1 | 32,00 |
| 12 |  | м"ясорубка | 1 | 37,00 |
| **Всього:** | | |  | 2962,00 |
|  |  | **Спортивний манеж** |  |  |
| 1 |  | велотренажер з ручним устройством | 1 | 50,00 |
| 2 |  | вібротренажер "Тонус" | 1 | 62,00 |
| 3 |  | пневмогвинтівка№86332 | 1 | 29,00 |
| 4 |  | пневмогвинтівка№86336 | 1 | 29,00 |
| 5 |  | пневмопістолет ИЖ-40 | 1 | 34,00 |
| 6 |  | пістолет стартовий | 1 | 32,00 |
| 7 |  | комплексний снаряд "Кузнєчик" | 1 | 60,00 |
| 8 |  | сейф для зброї | 1 | 25,00 |
| 9 |  | тренажер "Кавказ" | 2 | 222,00 |
| **Всього:** | | |  | 543,00 |
| **РАЗОМ:** | | |  | 31721,88 |
| **РАХУНОК 1114** | | | | |
| 1 |  | костюм Д.Мороза | 1 | 80,00 |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **Їдальня** |  |  |
| 1 |  | фартух | 1 | 50 |
| **Всього:** | | |  | 130,00 |
| **РАХУНОК 1513/234** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| 1 |  | блочок будів. | 40 | 240 |
|  |  | **Всього:** |  | 240,00 |
|  |  | **Натуральні** |  |  |
|  |  | **надходження** |  |  |
| **РАХУНОК 1812/221** | | | | |
| 1 | 221050 | Музичний центр шт | 1 | 720 |
| 2 | 221051 | фотоапарат "Олімпус" | 1 | 350 |
| 3 | 221052 | бензокоса | 1 | 950 |
| 4 |  | урни | 6 | 210 |
| 5 | 221053 | телевізор "Електрон" | 1 | 540 |
| 6 |  | годинник | 1 | 65 |
| 7 |  | електрочайник | 1 | 85 |
| 8 |  | дзеркало | 2 | 160 |
| 9 |  | телефон | 1 | 78 |
| 10 |  | ялинка штучна | 1 | 150 |
| 11 |  | глобус лабораторний | 5 | 350 |
| 12 |  | карімат шт | 5 | 700 |
| 13 |  | карімат шт | 5 | 950 |
| 14 |  | ракетка тенісна шт | 1 | 120 |
| 15 |  | ракетка тенісна шт | 1 | 180 |
| 16 |  | м"яч ф/б | 2 | 700 |
| 17 |  | м"яч б/б | 2 | 720 |
| 18 |  | м"яч в/б | 2 | 400 |
| 19 |  | сітка б/б ком. | 1 | 111 |
| 20 |  | бадмінтон ком. | 1 | 280 |
| 21 |  | бадмінтон ком. | 1 | 270 |
| 22 |  | м"яч футзальний шт | 2 | 1080 |
| 23 |  | шашки ком. | 3 | 102 |
| 24 |  | дошка шт | 3 | 129 |
| 25 |  | круг металевий шт | 4 | 312 |
| 26 |  | круг пластмасовий шт | 4 | 192 |
| 27 |  | м"яч ф/б | 1 | 300 |
| 28 |  | скакалка шт | 4 | 192 |
| 29 |  | скакалка шт | 2 | 140 |
| 30 |  | тарілка літаюча шт | 2 | 52 |
| 31 |  | м"яч тенісний шт | 3 | 102 |
| 32 |  | фішки (конус) ком. | 2 | 220 |
| 33 |  | м"яч фітнес.шт | 2 | 740 |
| 34 |  | ігровий набір LEGO Play Box | 1 | 511,98 |
| 35 |  | ігровий набір Six Bricks | 6 | 61,98 |
| 36 |  | люстра (1 клас) шт | 2 | 550 |
| 37 |  | люстра (4 кл) шт | 2 | 500 |
| 38 |  | світлодіодний світильник | 2 | 840 |
| **Всього:** | | |  | **14113,96** |
| **РАХУНОК 1113** | | | | |
| 1 | 113051-058 | столи учнівські шт | 8 | 1620 |
| 2 | 113059-074 | стільці полозкові шт | 16 | 1800 |
| 3 | 113075 | дошка шкільна шт | 1 | 1110 |
| 4 | 113076 | стіл комп"ютерний | 1 | 925 |
| 5 | 113077/81 | столи учительські | 5 | 2600 |
| 6 | 113088 | поличка для журналів | 1 | 220 |
| 7 | 113089 | поличка для телефона | 1 | 80 |
| 8 |  | ел.конвектори 1,8 квЕлна | 3 | 1160 |
| 9 |  | принтер "Самсунг" | 1 | 400 |
| 10 | 1113099/143 | стіл учн.з полицею | 45 | 26124,66 |
| 11 | 1113144/188 | стілець полозковий | 45 | 18106,2 |
| 12 | 1113189/193 | шафа книжкова п/з 4/х дв. | 5 | 10561,95 |
| 13 | 1113194/198 | шафа книж.з 2/шухляд 2/дв. | 5 | 10849,35 |
| 14 | 1113199/207 | стіл комп"ютерний | 9 | 10734,39 |
| 15 | 1113208/212 | стіл письм.1/дверн.з шухл. | 5 | 13119,81 |
| 16 | 1113213/221 | дошка ауд 3/хстворчата | 9 | 26357,45 |
| 17 | 1113222/227 | стілець н/м"який "Престиж" | 6 | 3403,97 |
| 18 | 1113228/232 | вішалка двобічна з ДСП | 5 | 13507,8 |
| 19 | 1113233/241 | стілець н/м"який ISO | 9 | 4060,96 |
| 20 | 1113242 | тумба мобільна | 1 | 1494,48 |
| 21 | 1113243 | стіл | 1 | 1789,02 |
| **Всього:** | | |  | 150025,04 |
|  |  | **Їдальня** |  |  |
| 1 | 113082/87 | столи обідні | 6 | 2880 |
| 2 | 113090/91 | столи для розроб.прод. | 2 | 1440 |
| 3 | 113092 | бойлер 50 л | 1 | 570 |
| **Всього:** | | |  | 4890,00 |
| **РАЗОМ:** | | |  | 154915,04 |
| **РАХУНОК 1114** | | | | |
| 1 |  | костюм снігурки шт | 1 | 95 |
| 2 |  | ламбрикени шт | 4 | 1280 |
| 3 |  | ламбрикени шт | 3 | 540 |
| **Всього:** | | |  | **1915,00** |
| **РАХУНОК 1511** | | | | |
| 1 |  | макарони | 2,24 | 34,30 |
| 2 |  | рис | 4,29 | 120,10 |
| 3 |  | гречка | 2,15 | 45,80 |
| 4 |  | ячмінна | 1,1 | 3,60 |
| 5 |  | олія | 2,48 | 93,70 |
| 6 |  | томат | 0,72 | 29 |
| 7 |  | чай | 0,17 | 28,80 |
| 8 |  | цукор | 2,8 | 45,30 |
| 9 |  | сіль | 2,0 | 16 |
| 10 |  | пшенична | 2,4 | 21 |
| 11 |  | вівсяна | 3,26 | 59,60 |
| 12 |  | морква | 8,1 | 145,20 |
| 13 |  | цибуля | 15,4 | 92 |
| 14 |  | капуста | 6,4 | 45,20 |
| 15 |  | сухофрукти | 0,22 | 9,60 |
| **Всього:** | | |  | **789,20** |

Інвентарні картки основних засобів, оборотні відомості та інвентаризаційний опис по даних рахунках додаються.

3.Документи:

- свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи

- статут школи

- свідоцтво про державну атестацію школи

- сертифікат правомірності провадження освітньої діяльності

- правила внутрішнього трудового розпорядку

- нормативно-правові документи з охорони праці та техніки безпеки

- книга наказів директора з основної діяльності з 1975 р. (15 шт.)

- книга наказів директора з адміністративно-господарських питань (4 шт.)

- книга наказів директора з кадрових питань тривалого строку зберігання з 2002 р. (6 шт.)

- книга наказів директора з кадрових питань тимчасового строку зберігання (6 шт.)

- книга протоколів загальних зборів школи, звіти директора з 2005 р.

- книга протоколів засідань педагогічної ради (5 шт.)

- книга протоколів ради школи з 2009 р.

- річний план роботи школи з 2014 р. (5 шт.)

- навчальні плани з 2016 р.

- документи (інформації, довідки, акти) по державній атестації школи з 2013р.

- документи (білети, тести, роботи) по державній атестації учнів з 2015 р.

- документи (плани, списки, довідки) по державній атестації педагогічних працівників з 2010 р.

- статистичні звіти

- акти прийому-передачі школи при зміні директора (за 2018 р.)

- акти перевірок

- трудові книжки працівників (21 шт.)

- книга обліку та руху трудових книжок

- книга обліку педагогічних працівників з 2011 р.

- алфавітна книга реєстрації учнів ( 4 шт.)

- книга обліку і видачі свідоцтв про неповну загальну середню освіту з 1980р.

- книга обліку Похвальних листів та Похвальних грамот з 2011 р.

- контрольно-візитаційна книга

- інвентаризаційна книга бібліотечного фонду з 2012 р.

- журнал обліку вхідних документів

- журнал обліку вихідних документів

- номенклатура справ школи

- перспективний план роботи школи

- особові справи педагогічних працівників (15 шт.)

- особові справи учнів (67 шт.)

- соціальний паспорт школи

- книга руху учнів з 2011 р.

Голова комісії А.В. Сташко

Члени комісії І.В. Липень

Л.С. Нетребко

Т.І. Матюха

О.В. Собчак

Т.Б. Кухар

Т.П. Гунько

**Секретар міської ради П.В. Крепкий**

Додаток 2

до рішення 59 сесії

Хмільницької міської ради

7 скликання №1882 від 14.01.2019р.

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «СОКОЛІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІ СТУПЕНІВ» ХМІЛЬНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**(нова редакція)**

**м. Хмільник**

**2019 рік**

# 1. Загальні положення

* 1. Повна назва – **КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «СОКОЛІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІ СТУПЕНІВ» ХМІЛЬНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ** (далі – Заклад).
  2. Скорочена назва – **КЗ «СОКОЛІВСЬКИЙ ЗЗСО І-ІІ СТУПЕНІВ»**
  3. Юридична адреса закладу: 22009, Вінницька область, Хмільницький район, село Соколова,  вулиця Гагаріна, 101.
  4. Засновником (власником) Закладу є Хмільницька міська рада Вінницької області (далі - Засновник), а уповноваженим ним органом є управління освіти Хмільницької міської ради.
  5. Заклад є неприбутковою юридичною особою, має рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.
  6. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації права громадян на всебічний розвиток, виховання і соціалізацію особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.
  7. Головним завданням Закладу є:

- забезпечення формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- вільне володіння державною мовою;

- математична компетентність;

- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;

- інноваційність;

- екологічна компетентність;

- інформаційно-комунікаційна компетентність;

- громадянські та соціальні компетентності, пов’язані з ідеями демократії, справедливості, рівності прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;

- культурна компетентність;

- підприємливість та фінансова грамотність;

- уміння висловлювати власну думку усно та письмово;

- критичне та системне мислення;

- здатність логічно обгрунтовувати позицію;

- творчість;

- ініціативність;

- вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв’язувати проблеми;

- здатність співпрацювати з іншими людьми.

* 1. Заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.
  2. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.
  3. Заклад несе відповідальність перед собою, 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. У Закладі визначена українська мова навчання.
  2. Заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із 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;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;

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

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

- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;

1. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

# 2. Організація навчально-виховного процесу

2.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів. У планах відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

* 1. Документом, який регулює освітній процес Закладу, є схвалена педагогічною радою та затверджена керівником закладу освітня програма для кожного із ступенів закладу. На її основі заклад складає та затверджує навчальний план. Основою для розроблення освітньої програми є стандарт освіти відповідного рівня.

2.3.Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники Закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, 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.Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється за наказом Директора, що видається на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

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

2.5. Для учнів 1-5 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, що їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу, можуть створюватись групи продовженого дня.

2.6. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється закладом освіти у межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 01 вересня у День знань і закінчуються до 31 травня, але не пізніше 01 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на два семестри.

2.7. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.8. Директором закладу запроваджується графік канікул за погодженням із уповноваженим органом. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.9.Тривалість уроків у закладі освіти становить:

* у перших класах – 35 хвилин,
* у других-четвертих класах – 40 хвилин,
* у п’ятих-дев’ятих – 45 хвилин.

2.10. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором.Тижневий режим роботи Закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у Закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні, інші позакласні заняття і заходи, що передбачені окремим розкладом, та спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

2.12. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу визначаються галузевим Міністерством.

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

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

2.14. Порядок переведення і випуск учнів закладу визначається Міністерством освіти і науки України.

2.15. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється у порядку визначеному Міністерством освіти і науки України. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

2.16.За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту). Зразки документів про початкову та базову загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.17. За  успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального заохочення: похвальні листи, грамоти.

2.18. Заклад, за потреби, утворює спеціальні та інклюзивні групи або класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

2.19. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.20. У першому класі дається словесна оцінка якості знань, умінь і навичок учнів. В другому класі питання оцінювання знань учнів за 12-бальною шкалою здійснюється за рішенням педагогічної ради школи.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

# 3.Учасники навчально-виховною процесу

* 1. Учасниками навчально-виховного процесу в закладі загальної середньої освіти є:

- учні;

- педагогічні працівники;

- батьки або особи, які їх замінюють;

- інші особи, які залучені до освітнього процесу.

* 1. Права і обов’язки учнів, педагогічних та інших працівників, осіб залучених до освітнього процесу, визначаються чинним законодавством та цим Статутом.
  2. Учні мають право на:

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

- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, запропонованих закладом освітніх програм, методів і засобів навчання;

- якісні освітні послуги;

- відзначення успіхів у своїй діяльності;

- справедливе та обєктивне оцінювання результатів навчання;

- повагу людської гідності;

- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової та науково-технічної діяльності, тощо;

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

- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

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

- участь в обговоренні та внесення власних пропозицій щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів ;

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

- безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;

- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров”ю здобувача освіти;

- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

* 1. Учні зобов’язані:

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

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників навчально-виховного процесу, дотримуватися етичних норм;

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

* 1. Педагогічну діяльність у закладі освіти здійснюють особи, які працюють на посадах педагогічних працівників.

3.5.1. На посади педагогічних працівників приймаються особи, фізичний та психічний стан яких дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та які мають освітню кваліфікацію, що відповідає встановленим законодавством кваліфікаційним вимогам до відповідних посад педагогічних працівників.

3.5.2. Особам, які здобули вищу, фахову передвищу освіту за педагогічною спеціальністю, школа присвоює професійну кваліфікацію педагогічного працівника. Педагогічна освіта передбачає підготовку особи, результатом якої є набуття компетентностей зі спеціальності, педагогіки, психології, у тому числі шляхом проходження педагогічної практики, необхідних для забезпечення процесу навчання, виховання і розвитку особистості, у тому числі осіб з особливими потребами, моніторингу педагогічної діяльності та аналізу педагогічного досвіду, проведення освітніх вимірювань, застосування освітніх технологій і методів навчання, ефективних способів взаємодії всіх учасників освітнього процесу.

* 1. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.
  2. 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;

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

- педагогічну ініціативу;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку, сертифікацію;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

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

- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- індивідуальну освітню діяльність за межами закладу;

- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- подовжену оплачувану відпустку;

- участь у громадському самоврядуванні закладу;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

- на матеріальне та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

* 1. Педагогічні працівники зобов’язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

- дотримуватися педагогічної етики та академічної доброчесності:

- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне та психічне здоров’я;

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

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

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

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

- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю учнів, запобігати вживанню ними та іншими особами на території школи алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку школи, виконувати свої посадові обов’язки.

* 1. У закладі освіти 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.
  2. 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. Батьки або особи, які їх заміняють,мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;

- звертатися до школи, органів управління освітою з питань освіти;

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

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

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти 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 або індивідуального навчального плану;

- отримувати інформацію про діяльність школи, результати навчання своїх дітей і результати оцінювання якості освіти у школі та його освітньої діяльності.

* 1. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов’язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довікілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процессу, дбати про фізичне та психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

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

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісністьУкраїни;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку школи.

* 1. Особи, які залучені до освітнього процесу, мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;

- керувати учнівськими об’єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;

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

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

* 1. Особи, які залучені до освітнього процесу, зобов’язані:

- дотримуватися Статуту закладу освіти;

- виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування;

- захищати учнів від всіляких форм фізичного і психічного насильства;

- пропагувати здоровий спосіб життя, інформувати про шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

* 1. Державні гарантії здобувачам освіти.

3.15.1. Орган місцевого самоврядування, у підпорядкуванні якого перебуває Заклад, забезпечує безоплатним гарячим харчуванням:

- дітей-сиріт, дітей, позбавлених піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до ЗУ «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям»;

- осіб інших категорій, визначених законодавством України або рішенням Засновника.

* 1. Держава забезпечує педагогічним працівникам:

- належні умови праці ;

- оплату підвищення кваліфікації;

- правовий, соціальний, професійний захист;

- диференціацію посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до кваліфікаційних категорій, встановлення підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) за педагогічні звання, надбавок за почесні звання;

- виплату педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов’язків;

- виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки;

- інші гарантії, визначені законами України.

# 4. Управління закладом освіти

* 1. Система управління закладом освіти визначається законодавством України та цим Cтатутом. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законами та цим Статутом, здійснюють:

- засновник;

- уповноважений засновником орган;

- керівник Закладу (директор);

- колегіальний орган управління закладу освіти;

- колегіальний орган громадського самоврядування

* 1. Засновник Закладу.

4.2.1**.** Управління Закладом здійснюється засновником – Хмільницькою міською радою та уповноваженим органом.

4.2.2. Засновник Закладу:

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

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством;

- розриває строковий договір (контракт) з Директором Закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством та цим статутом;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;

- здійснює контроль за дотриманням Статуту Закладу;

- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища;

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

- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

4.2.3. Засновник не має права втручатися в діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

4.2.4. Засновник закладу освіти зобовязаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним Закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти;

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

- забезпечити відповідно до законодавства створення в Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема, для осіб з особливими потребами.

1. Керівник закладу

4.3.1. Керівництво закладом здійснює Директор. Директор здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу. Директор є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законодавством України, цим Статутом та контрактом.

4.3.2.Директор призначається на посаду та звільняється з посади Засновником.

Директор призначається на посаду за результатами конкурсного відбору та у порядку, визначеному законодавством України, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

4.3.3. Директор в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

- призначає на посаду та звільняє з посади педагогічних та технічних працівників, визначає їх функціональні обов’язки;

- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;

- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та Статутом Закладу.

* 1. Колегіальні органи управління закладом освіти.

4.4.1. Колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада.

4.4.2. Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності педагогічної ради визначаються законодавством України та цим статутом.

4.4.3. Директор закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

4.4.4. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

4.4.5. Педагогічна рада:

- 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 учнів 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 учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.

4.4.6.Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

1. Громадське самоврядування в закладі освіти.

4.5.1. Громадське самоврядування в закладі освіти – це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді та управлінні закладом освіти в межах повноважень, визначених законом та установчими документами закладу освіти.

4.5.2. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

4.5.3. Загальні збори (конференція) колективу Закладу скликаються не менш як один раз на рік за рішенням педагогічної ради Закладу.

4.5.4. Встановлюється такий склад загальних зборів:

- педагогічний колектив закладу у повному складі;

- батьківські комітети всіх класів закладу;

- учні старшокласники, які обрані до складу ради старшокласників.

4.5.5. Загальні збори заслуховують звіт Директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу.

4.6. Наглядова (піклувальна) рада Закладу.

4.6.1. Наглядова (піклувальна) рада Закладу створюється за рішенням Засновника відповідно до спеціальних законів.

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

4.6.3. Члени наглядової (піклувальної) ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів Закладу з правом дорадчого голосу.

4.6.4. До складу наглядової (піклувальної) ради не можуть входити здобувачі освіти та працівники Закладу.

4.6.5. Наглядова (піклувальна) рада має право:

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

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;

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

- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;

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

4.6.6. Засновник або уповноважена ним особа може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладом освіти та/або наглядовій (піклувальній) раді Закладу.

4.7. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти.

4.7.1. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює наступну інформацію:

- статут Закладу;

- ліцензії на провадження освітньої діяльності;

- сертифікати про акредитацію освітніх програм;

- структура та органи управління Закладу;

- кадровий склад Закладу згідно з ліцензійними умовами;

- освітні прогами, що реалізуються в Закладі;

- територія обслуговування, закріплена за Закладом;

- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у Закладі;

- мова освітнього процесу;

- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення;

- матеріально-технічне забезпечення Закладу;

- результати моніторингу якості освіти;

- положення про академічну доброчесність;

- річний звіт про діяльність Закладу.

4.8. Уповноважений засновником орган.

4.8.1. Уповноваженим засновником органом є управління освіти Хмільницької міської ради.

4.8.2.Уповноважений засновником орган:

- здійснює бухгалтерське обслуговування Закладу;

- здійснює методичне керівництво Закладом;

- виконує інші функції, передбачені чинним законодавством України, делеговані йому Засновником.

# 5. Матеріально-технічна база

* 1. До майна закладу освіти належать:

- нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, тощо.

- інші активи, передбачені законодавством.

* 1. Майно, закріплене за закладом, належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства
  2. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.
  3. Об’єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.
  4. Кошти, отримані від оренди нерухомого майна, використовуються виключно на потреби цього закладу освіти з дотриманням вимог Бюджетного кодексу України.
  5. Відповідно до чинного законодавства заклад користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

# 6. Фінансово-господарська діяльність

* 1. Заклад є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу  серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.
  2. Фінансування здобуття повної загальної середньої освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.
  3. Джерелами фінансування закладу освіти можуть бути:

- державний бюджет;

- місцеві бюджети;

- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.4. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

6.5. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів Закладу, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

# 7. Міжнародне співробітництво

* 1. Заклад має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі звязки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами, тощо.
  2. Заклад має право проводити зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства на основі договорів, укладених ними з іноземними юридичними, фізичними особами, мати власний валютний рахунок, проводити спільну діяльність, у тому числі шляхом створення спільних підприємств (установ).
  3. Заклад освіти, педагогічні працівники, учні можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

# 8. Контроль за діяльністю закладу

* 1. Освітня діяльність Закладу проводиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.
  2. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти і проводиться у формі інституційного аудиту.
     1. Інституційний аудит – це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток.
     2. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності Закладу та вироблення рекомендацій щодо:

- підвищення якості освітньої діяльності Закладу та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.

* + 1. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті Закладу, Засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.
    2. Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит проводиться у плановому порядку.
    3. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в Закладі, який має низьку якість освітньої діяльності. Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою Засновника, Директора, колегіального органу управління, або наглядової ради.
    4. За результатами проведення інституційного аудиту надаються висновок про якість освітньої діяльності Закладу, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності Закладу.

# 9. Реорганізація або ліквідація закладу

* 1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає Засновник. Реорганізація навчального закладу відбувається в установленому законом порядку.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.

* 1. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.
  2. У разі припинення діяльності закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу за рішенням Засновника передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу районного бюджету.
  3. Заклад є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру відповідного запису.

**10.Порядок внесення змін до Статуту**

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

10.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням засновника.

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

**Секретар міської ради П.В. Крепкий**