

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням Мар'янівської селищної
ради
№ 5/2 від 11.02.2021 р.

(у редакції рішення Мар'янівської
селищної ради 12. 08.2021 р. № 17/93)

СТАТУТ

**ШИРОЧАНСЬКОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ
МАР'ЯНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)**

ідентифікаційний код

25085227

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **Заклад загальної середньої освіти «Широчанська початкова школа » Мар'янівської селищної ради Луцького району Волинської області** передано у комунальну власність Мар'янівської селищної ради у 2020 році, як загальноосвітня школа I ступеня с. Широке Луцького району Волинської області.

1.2. Повне найменування: **Широчанська початкова школа Мар'янівської селищної ради Луцького району Волинської області.**

Скорочене найменування: **Широчанська початкова школа Мар'янівської селищної ради.**

1.3. Юридична адреса закладу загальної середньої освіти:

45744, Волинська область, Луцький район, с. Широке, вул. Шкільна 1.

1.4. Широчанська початкова школа є юридичною особою, має ідентифікаційний код: 25085227, статут, печатку, штамп, вивіску.

1.5. Засновником початкової школи є: **МАР'ЯНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ.**

1.6. Місцезнаходження засновника : **45744, Волинська область, Луцький район, смт. Мар'янівка, вул. Незалежності, 26; ідентифікаційний код: 04334933**

1.7. Головною метою школи є всебічний розвиток, 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, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству.

Досягнення цієї мети забезпечуватиметься шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися рідною та іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадські 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;

- інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

1.8. Головним завданням школи є:

- забезпечення реалізації прав громадян на початкову освіту;
- забезпечення доступності і безоплатності здобуття початкової освіти;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед Законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язку людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація прав учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- організація початкового навчання;
- виконання вимог Державного стандарту початкової освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- 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 учнів;
- всебічний розвиток, 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 громадянської активності.

1.9. Широчанська початкова школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", іншими нормативно-правовими актами законодавства України у сфері освіти, рішеннями Мар'янівської селищної ради або уповноваженого нею відповідного органу управління освітою, власним статутом.

1.10. Заклад початкової освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом, який затверджується засновником.

1.11. Діяльність закладу освіти будується на принципах :

- доступності і гуманізму;
 - взаємозв'язку розумового, морального, фізичного та естетичного виховання;
 - поєднання загальнолюдських та національних цінностей;
 - рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку;
 - диференціації змісту і форм освіти;
 - науковості і індивідуалізації розвиваючого характеру навчання;
 - терпіння і справедливості;
 - свободи і відповідальності;
 - поєднання державного управління і громадського самоврядування.
- 1.12. Мовою освітнього процесу в початковій школі є державна мова. Для міжнародного спілкування у закладі освіти вивчається англійська мова.

II. СТРУКТУРА ОСВІТИ

- 2.1. Широчанська початкова школа - це заклад освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері початкової освіти.
- 2.2. Метою початкової освіти є всебічний розвиток, 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 громадянської активності.
- 2.3. Заклад освіти за потреби утворює інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. У разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків така група або клас утворюється в обов'язковому порядку.
- 2.4. Заклад освіти зі спеціальними та інклюзивними групами і класами створює умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.
- 2.5. Початкова школа несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:
- безпечні умови освітньої діяльності;
 - дотримання державних стандартів освіти;
 - дотримання фінансової дисципліни;
 - дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, наукової діяльності.
- 2.6. Широчанська початкова школа:
- реалізує положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
 - задовольняє потреби громадян закріпленої території в здобутті початкової освіти;
 - забезпечує єдність навчання і виховання;
 - проходить в установленому порядку інституційний аудит;
 - формує освітні програми закладу освіти;

- створює науково-методичну і матеріально – технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
 - забезпечує відповідність рівня початкової освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
 - охороняє життя і здоров'я учнів, педагогічних та інших працівників закладу загальної середньої освіти;
 - формує в учнів засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
 - забезпечує добір і розстановку кадрів;
 - планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу освіти;
 - встановлює відповідно до законодавства України прями зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
 - додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
 - видає документи про освіту встановленого зразка;
 - в установленому порядку розробляє і впроваджує експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
 - використовує різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
 - отримує фінансування різних видів та з різних джерел, не заборонених законодавством, розміщує власні надходження на поточних рахунках, а також самостійно розпоряджатися надходженнями від зазначених коштів з метою провадження діяльності, передбаченої установчими документами;
 - може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України;
 - оприлюднює публічні кошти на вебсайті, кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством;
 - створює групу подовженого дня;
 - створює у своєму складі класи (групи) з індивідуальною формою навчання, інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;
- 2.7. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечується засновником (власником) і здійснюється медичним закладом
- 2.8. Взаємовідносини початкової школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладаються між ними.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ПОЧАТКОВІЙ ШКОЛІ

- 3.1. Початкова школа планує свою роботу самостійно відповідно до річного плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку.

- 3.2. Обов'язком закладу освіти, що забезпечує здобуття початкової освіти, є створення умов для досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті початкової освіти.
- 3.3. Процедура досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті початкової освіти, визначається освітньою програмою закладу освіти.
- 3.4. У закладі освіти діє освітня програма, єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом початкової освіти для досягнення учнями визначених відповідним Державним стандартом початкової освіти результатів навчання.
Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт початкової освіти.
- 3.5. Освітня програма має містити:
- загальний обсяг навчального навантаження на відповідному рівні (циклі) початкової освіти (в годинах). Його розподіл між освітніми галузями за роками та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
 - вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
 - перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
 - форми організації освітнього процесу;
 - опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
 - інші освітні компоненти (за рішенням закладу початкової освіти).
- 3.6. Рішення про використання початковою школою освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою закладу освіти.
- 3.7. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.
- 3.8. Освітня програма може бути розроблена для одного і для декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).
- 3.9. На основі освітньої програми початкова школа складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу, ґрунтується на одному з варіантів типових навчальних планів відповідної типової освітньої програми і може передбачати перерозподіл годин між обов'язковими для вивчення навчальними предметами (крім державної мови) певної освітньої галузі, які можуть вивчатися окремо та/або інтегровано з іншими навчальними предметами.
- 3.10. Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується з урахуванням необхідних для цього ресурсів, наявних у початковій школі. Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою закладу освіти, затверджується його керівником та підписується батьками.
Індивідуальний навчальний план учня має забезпечувати виконання ним освітньої програми закладу освіти та передбачати його участь у контрольних заходах, а також у разі необхідності враховує особливі освітні потреби учня,

визначені за результатами комплексної психолого-педагогічної оцінки його розвитку.

3.11. Питання спроможності початкової школи забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами). Заява, зокрема, має містити обґрунтовані причини та сформульовані пропозиції щодо особливостей засвоєння освітньої програми закладу освіти (її окремих освітніх компонентів). Відмову в задоволенні реалізації індивідуальної освітньої траєкторії в закладі освіти та розробленні індивідуального навчального плану може бути оскаржено до керівника та/або засновника закладу освіти .

3.12 У вигляді додатків до освітньої програми додаються розклад уроків(щоденний, тижневий, семестровий) та режим роботи (щоденний, семестровий, річний).

3.13. Відповідно до освітньої програми педагогічні працівники закладу освіти самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, які мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання навчального плану .

3.14. Освітній процес у початковій школі може здійснюватись за груповою та індивідуальною формами навчання, відповідно до положення центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

Підставою для організації індивідуального навчання є:

- заява батьків або осіб, які їх замінюють;
- наказ директора закладу освіти;
- погодження відділу освіти, молоді та спорту;
- довідка, завірена печаткою лікарсько-консультативної комісії та печаткою лікувального закладу (за станом здоров'я).

Право на індивідуальне навчання мають учні:

- які за станом здоров'я не можуть відвідувати навчальний заклад;
- коли кількість учнів у класі становить менше 5 осіб;
- які не встигають протягом двох років навчання у початковій школі;
- які потребують корекції фізичного та розумового розвитку.

3.15. Навчання та виховання осіб з особливими освітніми потребами (спричинені порушенням розвитку та інвалідністю) здійснюються за рахунок коштів освітніх субвенцій, державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, у тому числі з урахуванням потреб дитини, визначених в індивідуальній програмі розвитку.

3.16. У закладі освіти можуть утворюватись інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. У закладі створюються умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до

індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

Особам з особливими освітніми потребами надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

- 3.17. Наповнюваність класів початкової школи не може перевищувати 30 учнів. Кількість учнів у класах визначається демографічною ситуацією, але повинна становити не менше п'яти осіб. У разі меншої кількості учнів у класі заняття проводяться за індивідуальною або іншими формами навчання.
- 3.18. Варіант Типового навчального плану початкова школа обирає самостійно залежно від спеціалізації закладу, освітніх запитів учнів і їхніх батьків та з урахуванням кадрового та матеріально-технічного забезпечення. Експериментальні та індивідуальні навчальні плани закладу погоджуються відповідно до законодавства
- 3.19. Заклад забезпечує відповідність рівня початкової освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.
- 3.20. У закладі освітній процес може поєднуватися з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.
- 3.21. Освітній процес у Широчанській початковій школі організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.
- 3.22. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою, у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого навчальним планом та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.
- 3.23. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.
- 3.24. Безперервна навчальна діяльність учнів у закладі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин.
- 3.25. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми освітнього процесу.
- 3.26. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого уроку) - 20 хвилин.
- 3.27. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором школи.
Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

- 3.28. Для учнів початкових класів можуть організовуватися навчальні екскурсії тривалістю не більше 3 годин на день. Доцільність проведення навчальних екскурсій для учнів 1-4 класів визначає педагогічна рада.
- 3.29. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).
- 3.30. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.
- 3.31. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.
Учням 1 класів домашні завдання не задаються. Учням 2-4 класів домашні завдання не задаються на вихідні.
- 3.32 З метою належної організації освітнього процесу у закладі початкової освіти формуються класи та/або групи, у тому числі інклюзивні. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас утворюється в обов'язковому порядку. Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) державного, комунального закладу освіти не може становити менше 5 учнів та більше: 24 учні, які здобувають початкову освіту.

У разі якщо кількість учнів не дозволяє утворити клас, учні можуть продовжити навчання в цьому закладі освіти за однією з інших (крім очної) форм здобуття початкової освіти або в іншому закладі освіти із забезпеченням територіальної доступності. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

Кількість учнів у навчальному приміщенні початкової школи має відповідати вимогам санітарного законодавства та не може порушувати права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці).

Початкова школа може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть навчатися в одному з'єднаному класі (класі-комплекті) або в різних класах. Освітній процес у такій школі може організовуватися одним чи кількома вчителями або в будь-якій іншій формі, яка є найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до державного стандарту початкової освіти.

Гранична наповнюваність таких класів-комплектів становить не менше п'яти та не більше дванадцяти осіб.

З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас комунального закладу освіти може ділитися не більш як на три групи з кількістю учнів не менше восьми осіб. Порядок поділу класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) заклада освіти встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Учні розподіляються між класами (групами) керівником закладу освіти.

3.33. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

3.34. У початковій школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання. У першому та другому класах дається словесна характеристика знань учнів у навчанні.

3.35. Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація.

Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники закладу освіти. Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

3.36. Результати навчання здобувачів освіти на рівні початкової освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством. Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладу освіти та/або якості освіти. Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і наук.

3.37. Випускники початкової освіти, які не мають результатів річного оцінювання та (або) державної підсумкової атестації з будь-яких предметів, повинні пройти річне оцінювання в закладі освіти, у якому продовжують навчання, та (або) державну підсумкову атестацію в порядку, визначеному Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти.

У такому випадку річне оцінювання здійснюється упродовж навчального року згідно з графіком та завданнями, затвердженими наказом керівника закладу освіти та погодженими педагогічною радою.

Учні, які не мають результатів річного оцінювання та державної підсумкової атестації (для випускників початкової та базової освіти) у зв'язку із невідвідуванням закладу освіти (не менше шести останніх місяців навчального року підряд) та за відсутності будь-яких відомостей щодо місця їх проживання чи перебування, їхніх батьків, або законних представників, визначаються такими, що вибули із закладу, та до наступного класу не переводяться згідно з рішенням педагогічної ради школи, що оформлюється відповідним наказом керівника.

- 3.38. Коригування результатів річного оцінювання здійснюється за результатами повторного семестрового оцінювання, що проводиться відповідно до письмових завдань, що мають охоплювати зміст усіх тем, вивчених упродовж відповідного семестру, та графіка, що затверджується наказом керівника. За наслідками коригування результатів річного оцінювання видається відповідний наказ керівника.
- 3.39. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення. До видів заохочення і відзначення учнів, зокрема, може бути віднесено нагородження похвальним листом, грамотою. Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада закладу освіти і затверджується наказом директора школи. Рішення про заохочення (відзначення) учнів приймаються з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.
- 3.40. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня початкової освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:
- свідоцтво про початкову освіту.

У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною законодавством.

3.41. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у закладі освіти і ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законами України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту» та спрямований на формування:

відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

громадянської культури та культури демократії;

культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії;

культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

3.42. У початковій школі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Примусове залучення учнів до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

3.43. Дисципліна в початковій школі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил для учнів, правил внутрішнього розпорядку для працівників та цього статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

IV. ПЕРЕВЕДЕННЯ, ЗАРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ (УЧНІВ) ДО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ

4.1. Зарахування, відрахування та переведення здобувачів освіти (учнів) закладу здійснюється на основі Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України. Рівний доступ до здобуття повної загальної середньої освіти забезпечується шляхом:

визначення правил зарахування до закладу освіти;

зарахування дітей до закладу для здобуття початкової освіти без проведення конкурсу;
 територіальної доступності повної загальної середньої освіти;
 дотримання вимог законодавства щодо доступності закладів освіти для осіб з особливими освітніми потребами;

- 4.2. За початковою школою закріплено певну відповідну територію обслуговування.
- 4.3. Керівник закладу зобов'язаний вжити заходів щодо ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до закладу, статутом школи, правилами для учнів та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.
- 4.4. Зарахування до закладу освіти здійснюється відповідно до наказу, що видається на підставі заяви одного з батьків дитини (чи повнолітньої особи, яка має намір здобувати освіту), поданої особисто (з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника).

До заяви додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти (під час подання копії пред'являється оригінал відповідного документа);
- оригінал або копія медичної довідки встановленого зразка;
- оригінал або копія відповідного документа про освіту (у разі наявності).

У разі наявності та за бажанням одного з батьків дитини до заяви можуть додаватися оригінал або копія висновку про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини чи витягу з протоколу засідання психолого-медико-педагогічної консультації.

- 4.5. Зарахування дітей до початку і впродовж навчального року здійснюється відповідно до Порядку зарахування відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти.
- 4.6. Інформація про закріплену за закладом територію обслуговування, спроможність закладу освіти, кількість учнів у кожному класі та, відповідно, наявність вільних місць оприлюднюється в закладі освіти та на вебсайті, щороку впродовж двох робочих днів з дня прийняття відповідного рішення.
- 4.7. Інформація про наявність вільних місць оприлюднюється також впродовж двох робочих днів з дня появи вільного (вільних) місця (місць) протягом календарного року.
- 4.8. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.
- 4.9. Діти з особливими освітніми потребами, які проживають на території обслуговування закладу освіти, мають право на першочергове зарахування до нього у порядку, визначеному законодавством, для здобуття початкової освіти.
- 4.10. Переведення учня до іншого закладу освіти здійснюється на підставі наказу керівника закладу освіти.

- 4.11. Відрахування учня із закладу освіти здійснюється на підставі наказу керівника закладу освіти.
- 4.12. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладів відповідно до законодавства та міжнародних договорів.
- 4.13. Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством. Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання. Порядок переведення учнів на наступний рік навчання затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.
- 4.14. У початковій школі для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу створюються групи подовженого дня. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).
- 4.15. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 5.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:
- здобувачі освіти (учні);
 - керівники;
 - педагогічні працівники;
 - інші спеціалісти закладу освіти;
 - батьки або особи, які їх замінюють.
- 5.2. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням керівника школи. Відповідальність за зміст таких заходів несе керівник закладу освіти.
- 5.3. Засновнику та працівникам закладу освіти, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених статтею 31 Закону України "Про освіту".
- Залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.
- Будь-яке примушування учнів до вступу до будь-яких громадських об'єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється.
- 5.4. Здобувачі освіти (учні) мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

5.5. Здобувачі освіти(учні) 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 освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

5.6. Здобувачі освіти(учні) мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

5.7. Залучення здобувачів освіти (учнів) під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

- 5.8. Заклад початкової освіти забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя учнів.
- 5.9. Учні закладу початкової освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюють працівники медичного закладу.
- 5.10. Відповідальність за організацію харчування учнів у закладі освіти, додержання в них вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на засновника та керівника закладу освіти.
- 5.11. 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. Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.
- 5.12. Посаду керівника закладу початкової освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.
- 5.13. До педагогічної діяльності у закладах не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.
- 5.15. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.
- 5.16. Заступник керівника, педагогічні та інші працівники закладу освіти призначаються на посади та звільняються з посад керівником закладу. Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років. Керівник закладу освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду.
- 5.17. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

- 5.18. Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами, Міністерством освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку для працівників закладу та цим Статутом.
- 5.19. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.
- 5.20. 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, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його 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 та науковій діяльності;
 - 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 освіти;
 - творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
 - забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;
 - забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
 - безпечні і нешкідливі умови праці;
 - подовжену оплачувану відпустку;
 - участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
 - участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.
- 5.21. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- 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 у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти 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 здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки.

5.22. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель – методист» та інші.

5.23. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Законів України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника

впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин (обов'язкова умова - щорічне підвищення кваліфікації), з яких 10 % годин має бути обов'язково спрямовано на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

- 5.24. Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Результати підвищення кваліфікації у таких закладах освіти не потребують окремого визнання і підтвердження. Вид, форму та суб'єкта підвищення кваліфікації обирає працівник.
- 5.25. Педагогічна рада закладу освіти на основі пропозицій педагогічних працівників затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
- 5.26. Підвищення кваліфікації педагогічного працівника може фінансуватися засновником закладу освіти, закладом освіти, в якому він працює, педагогічним працівником, а також іншими фізичними та юридичними особами.
- 5.27. На час підвищення кваліфікації з відривом від освітнього процесу в обсязі, визначеному законодавством, за педагогічним працівником зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати.
- 5.28. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.
- 5.29. Перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується керівником закладу освіти, відповідно до вимог законодавства.
- 5.30. Засновник або уповноважений ним орган, керівник закладу освіти не мають права вимагати від педагогічних і науково-педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої трудовим договором.
- 5.31. Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката.
- 5.32. Посадовий оклад педагогічного працівника найнижчої кваліфікаційної категорії встановлюється в розмірі трьох мінімальних заробітних плат. Посадовий оклад педагогічного працівника кожної наступної кваліфікаційної категорії підвищується не менше ніж на 10 відсотків. Педагогічним і науково-педагогічним працівникам встановлюються щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах:
- | | | | | | |
|--------|-------|-------|-------|----|---------------------------------|
| понад | три | роки | – | 10 | відсотків; |
| -понад | 10 | років | – | 20 | відсотків; |
| - | понад | 20 | років | – | 30 відсотків посадового окладу. |
- 5.33. Заклад освіти має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень.

- 5.34. Керівник закладу освіти відповідно до законодавства, установчих документів та колективного договору має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.
- 5.35. У разі захворювання педагогічного працівника, яке тимчасово унеможливує виконання ним посадових обов'язків і обмежує можливість перебування у колективі осіб, які навчаються, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу чи проходження військової служби за призовом під час мобілізації за таким працівником зберігається попередній середній заробіток. У разі хвороби або каліцтва попередній середній заробіток виплачується до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.
- 5.36. За особливі трудові заслуги педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, представлені до присудження державних премій України, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.
- 5.37. Права і обов'язки технічних працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку школи.
- 5.38. Виховання в сім'ї є першоосновою розвитку дитини як особистості. Батьки мають рівні права та обов'язки щодо освіти і розвитку дитини.
- 5.39. Батьки здобувачів освіти мають право:
- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
 - звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
 - обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
 - бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником закладу освіти;
 - брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
 - 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 та/або індивідуального навчального плану;
 - отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.
- 5.40. Батьки здобувачів освіти 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 довкілля;
 - сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
 - поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
 - дбати про фізичне і 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;
 - формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
 - виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
 - дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявнос
- 5.41. Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав.
- 5.42. Кожен учасник освітнього процесу зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності. Керівник та інші педагогічні працівники закладу освіти забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.
- 5.43 У закладі освіти можуть діяти:
- органи самоврядування працівників закладу освіти;
 - органи учнівського самоврядування;
 - органи батьківського самоврядування.
- Інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу можуть утворюватися і діяти відповідно до установчих документів закладу освіти.
- 5.44. Представники громадськості мають право:
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;
 - керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу.

5.45. Представники громадськості зобов'язані:

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

5.46. У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування закладу освіти не мають права втручатися представники іншого органу громадського самоврядування цього закладу освіти.

5.47. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу.

Загальні збори (конференція) колективу закладу освіти щороку заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти.

Загальні збори трудового колективу:

розглядають та схвалюють проєкт колективного договору;

затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

обирають комісію з трудових спорів.

Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.

5.49. Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих (робочих групах тощо) та інших органів учнівського самоврядування, а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування. Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, установчих документів школи, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

5.50. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених статутом

школи. Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо). Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування закладу освіти. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності закладу освіти можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника закладу освіти, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

VI. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

6.1. Управління Широчанською початковою школою у межах повноважень, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», статуту початкової школи, здійснюють: засновник – Мар’янівська селищна рада, керівник закладу освіти (директор), колегіальний орган управління закладу освіти (педагогічна рада), колегіальний орган громадського самоврядування.

6.2. Керівник закладу освіти (директор) здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Повноваження (права і обов’язки) та відповідальність керівника (директора) початкової школи визначаються законом та установчими документами закладу освіти.

Керівник є представником закладу освіти 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 освіти.

6.3. Керівник (директор) закладу освіти призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

6.4. Керівник (директор) початкової школи має право: діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;

приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші

питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

визначати режим роботи закладу;

видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання; укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу; приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

6.5. Керівник(директор) закладу освіти зобов'язаний:

виконувати Закон України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

планувати та організовувати діяльність початкової школи;

надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

організовувати фінансово-господарську діяльність початкової школи в межах затвердженого кошторису;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку початкової школи;

затверджувати посадові інструкції працівників закладу початкової освіти;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми) початкової школи відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у школі, забезпечити її створення та функціонування;

забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами початкової освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю початкової школи;

формування засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу початкової освіти;

створювати у початковій школі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу початкової освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;

здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку початкової школи;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу початкової освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

Керівник(директор) початкової школи має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту» та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами початкової школи і строковим трудовим договором. Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

6.6. Керівник(директор) початкової школи обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та Положення про конкурс, затвердженого засновником. З особою, яка призначається на посаду керівника закладу початкової освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

6.7. Педагогічна рада початкової школи, є основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу загальної середньої освіти.

Повноваження педагогічної ради визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» статутом школи.

6.8. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є керівник(директор) початкової школи .

6.9. Педагогічна рада:

схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;

схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

приймає рішення щодо впровадження в освітній процес 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;

може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності ліцею;

розглядає інші питання, віднесені законами та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

6.10. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

6.11. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника початкової школи та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

6.12. За рішенням засновника відповідно до спеціальних законів у закладі загальної середньої освіти створюється наглядова (підкувальна) рада закладу освіти.

6.13. Наглядова (підкувальна) 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.

6.14. Члени наглядової (підкувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

6.15. Наглядова (підкувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування; аналізувати та оцінювати діяльність початкової школи та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику початкової школи подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом; здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

6.16. До складу наглядової (підкувальної) ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники закладу освіти.

6.17. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

6.18. Члени підкувальної ради працюють на громадських засадах.

6.19. Заклад освіти відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер. Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти. У закладі освіти забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.

6.20. Керівництву закладу освіти, педагогічним працівникам, забороняється залучати здобувачів освіти (учнів) до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

6.21. Керівництву закладу освіти забороняється залучати працівників закладу освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями).

6.22. Взаємовідносини початкової школи з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, договорами, що укладені між ними.

6.23. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

6.24. Заклад освіти забезпечує на своєму вебсайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут початкової школи;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління початковою школою;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються у початковій школі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за Широчанською початковою школою його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у початковій школі;

- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність початкової школи;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

VII. ОХОРОНА ПРАЦІ

7. Керівник (директор) закладу освіти:

7.1. є відповідальним за створення безпечних умов освітнього процесу згідно із законодавством про охорону праці та Положенням; не дозволяє проведення освітнього процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов;

7.2. призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в закладі освіти та визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці;

7.3. призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, тощо;

7.4. затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

7.5. перед початком навчального року, а також періодично протягом навчального року оцінює технічний стан обладнання та устаткування навчальних приміщень закладу освіти;

7.6. уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;

7.7. укладає колективний договір (угоду), що містить розділ з охорони праці, безпеки життєдіяльності, та забезпечує його виконання;

7.8. забезпечує виконання вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці, заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, передбачених колективним договором , приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій виборного органу первинної профспілкової організації (представника профспілки);

7.9. на засіданнях педагогічної ради закладу освіти, нарадах керівників структурних підрозділів, осіб, відповідальних за стан охорони праці,

безпеку життєдіяльності, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору, видає накази, розпорядження з цих питань;

7.10. організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

7.11. організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів: з охорони праці - відповідно до Типового положення; з безпеки життєдіяльності - відповідно до Положення;

7.12. організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду один раз на 5 років: інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до Положення про розробку інструкцій з охорони праці, затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року N 9, наказу Міністерства соціальної політики України від 30 березня 2017 року N 526) (далі - Положення про розробку інструкцій); інструкцій з безпеки під час проведення навчання для здобувачів освіти відповідно до цього Положення;

7.13. сприяє здійсненню громадського контролю за додержанням вимог нормативно-правових актів з питань охорони праці;

7. 14. контролює забезпечення здобувачів освіти та працівників закладів освіти спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;

7.15. здійснює контроль за підготовкою учнівських об'єднань щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації;

7.16. сприяє проведенню дозиметричного контролю відповідно до нормативно-правових актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі;

7.17. забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності здобувачів освіти та працівників закладу освіти відповідно до законодавства і Положення;

7.18. сприяє виконанню організаційно-технічних заходів упровадження системи стандартів безпеки праці, проведенню атестації робочих місць за умовами праці;

7.19. організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів працівників закладу освіти відповідно до Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 року N 246, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 липня 2007 року за N 846/14113 (із змінами), та наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23 липня 2002 року N 280 "Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів

працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2002 року за № 639/6927 (із змінами);

7.20. не дозволяє виконання робіт, які негативно впливають на здобувачів освіти і працівників закладу освіти та стан довкілля;

7.21. здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими об'єднаннями щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

7.22. при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

VIII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

8.1. Матеріально-технічна база початкової школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

8.2. Майно закладу освіти належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту початкової школи та укладених ним угод.

8.3. Широчанська початкова школа відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

8.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу початкової освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу початкової освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

8.5. Об'єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

8.6. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерні, а також спортивного залу, бібліотеки, комп'ютерного кабінету, їдальні, тощо.

8.7. Відповідно до рішення селищної ради початкова школа має земельну ділянку, де розміщуються спортивний майданчик, зона відпочинку.

IX. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Держава забезпечує асигнування на освіту в розмірі не менше ніж 7 відсотків валового внутрішнього продукту за рахунок коштів державного, місцевих бюджетів та інших джерел фінансування, не заборонених законодавством.

9.2. Фінансування закладу освіти здійснюється за рахунок коштів відповідних бюджетів, а також інших джерел, не заборонених законодавством.

Джерелами фінансування закладу початкової освіти відповідно до законодавства можуть бути:

- державний бюджет;
- місцеві бюджети;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- плата за науково-дослідні роботи (послуги) та інші роботи, виконані на замовлення підприємств, установ, організацій, інших юридичних та фізичних осіб;
- від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- дивіденди від цінних паперів, відсотки від депозитів і розміщення коштів спеціального фонду на поточних рахунках банків державного сектору;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

9.3. Фінансування здобуття початкової 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.

9.4. Порядок розподілу освітньої субвенції між місцевими бюджетами визначається згідно з формулою, в основі якої лежить кількість здобувачів освіти, які навчаються на відповідній території, з урахуванням таких факторів:

- рівень освіти;
- категорія території, на якій розташований заклад освіти;
- наявність здобувачів освіти з особливими освітніми потребами;
- особливості навчання здобувачів освіти з національних меншин;
- необхідність підвезення здобувачів освіти до закладу освіти та у зворотньому напрямку;
- інших факторів.

9.5. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників в обсязі, визначеному законодавством, здійснюється за кошти державного та місцевих бюджетів.

9.6. Обсяг коштів, що додатково виділяються з державного бюджету на підвищення кваліфікації педагогічних працівників державних закладів освіти, не може бути меншим 2 відсотків фонду заробітної плати цих працівників.

9.7. Обсяг коштів, що додатково виділяються з державного бюджету на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, заробітна плата яких виплачується за рахунок освітньої субвенції, не може бути меншим 2 відсотків відповідної освітньої субвенції. Обсяг коштів, що додатково виділяються з місцевих бюджетів на підвищення кваліфікації інших педагогічних працівників комунальних закладів освіти, не може бути меншим 2 відсотків фонду заробітної плати цих працівників.

- 9.8. Держава здійснює фінансування освіти осіб з особливими освітніми потребами за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів шляхом передачі визначеного для таких осіб обсягу коштів закладу освіти, який обрала особа з особливими освітніми потребами та її батьки.
- 9.9. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані закладом освіти як плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів, за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену установчими документами закладу освіти.
- 9.10. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять початковій школі у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, наукової, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком.
- 9.11. Заклад освіти самостійно розпоряджаються надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої цим статутом.
- 9.12. Порядок діловодства в закладі початкової освіти визначається керівником відповідно до законодавства. Бухгалтерський облік здійснюється початковою школою через відділ бухгалтерського обліку та звітності Мар'янівської селищної ради.
- 9.13. Штатні розписи закладу освіти затверджується керівником закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.
- 9.14. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.'
- 9.15. Об'єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.
- 9.16. Звітність про діяльність закладу ведеться відповідно до законодавства.

Х . МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

- 10.1. Заклад освіти має право укласти договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.
- 10.2. Заклад освіти має право провадити зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства на основі договорів, укладених ним з іноземними юридичними, фізичними особами, мати власний валютний рахунок, провадити спільну діяльність, у тому числі шляхом створення спільних підприємств (установ).

10.3. Заклад освіти може брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

- 11.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту». Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.
- 11.2. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю), що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти є інституційний аудит закладу освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.
- 11.3. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу, засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.
- 11.4. У позаплановому порядку інституційний аудит проводиться, якщо заклад освіти має низьку якість освітньої діяльності. Також інституційний аудит може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (підкувальної) ради закладу освіти.
- 11.5. Контроль за господарською діяльністю закладу здійснюється засновником.
- 11.6. За результатами проведення інституційного аудиту надаються висновок про якість освітньої діяльності закладу освіти, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу освіти.
У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності закладу освіти законодавству та/або ліцензійним умовам орган, який проводить аудит, визначає строк усунення недоліків та порушень у роботі закладу освіти. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних недоліків і порушень. У разі негативних результатів такої перевірки засновнику закладу освіти можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника закладу освіти, припинення чи реорганізації закладу освіти.
- 11.7. Особливості проведення інституційного аудиту на відповідному рівні освіти визначаються спеціальними законами.
- 11.8. Освітня діяльність проводиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.
- 11.9. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензій на освітню діяльність здійснюються у порядку, визначеному законодавством.

11.10. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти може проводити моніторинг якості освітньої діяльності та якості освіти у порядку, визначеному законодавством.

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Реорганізація початкової школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління школою.

12.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно початкової школи, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс.

12.3. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання початкової школи приймає його засновник.

12.4. Широчанську початкову школу створено з урахуванням соціально-економічної та демографічної ситуації, а також відповідно до культурно-освітніх, соціально-економічних потреб територіальної громади.

12.5. Заклад початкової освіти створюється відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти.

12.6. У разі реорганізації чи ліквідації початкової школи засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти (учням) можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

12.7. У випадку реорганізації права та обов'язки закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

Підпис засновника:

Мар'янівської селищної ради в особі голови

О.В.Басалика