

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Мар'янівської
селищної ради

06 квітня 2022 року № 26/4

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

ідентифікаційний код 25085247

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Заклад загальної середньої освіти -Цегівська початкова школа Мар'янівської селищної ради Луцького району Волинської області створена у 1939 році.
- 1.2. Повне найменування закладу освіти:
Заклад загальної середньої освіти - Цегівська початкова школа Мар'янівської селищної ради Луцького району, Волинської області.
Скорочене найменування: Цегівська початкова школа Мар'янівської селищної ради.
Місцезнаходження (юридична адреса) закладу освіти:
45741, Волинська область, Луцький район, с. Цегів, вулиця Шевченка, 2в.
- 1.3. Засновником (власником) закладу освіти є Мар'янівська селищна рада, місцезнаходження: 45744, Волинська область, Луцький р-н., смт. Мар'янівка, вулиця Незалежності, будинок 26, ідентифікаційний код 04334933.
- 1.4. Головною метою початкової 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 громадянської активності.
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.
- 1.5. Головним завданням початкової 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 в школі;
- 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.

1.6. Заклад початкової освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, власним статутом, іншими актами законодавства у сфері освіти і науки та міжнародних договорів України, укладених в установленому законом порядку.

1.7. Заклад початкової освіти є юридичною особою, самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом.

1.8. 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.
- 1.9. Мовою освітнього процесу в закладі початкової освіти є державна мова. Для міжнародного спілкування у закладі освіти вивчатиметься англійська мова.

II. СТРУКТУРА ОСВІТИ

- 2.1. Заклад початкової освіти - 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 початкової освіти 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.
- 2.4. Заклад початкової освіти:
- 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 початкової освіти;
 - формує в учнів засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
 - забезпечує добір і розстановку кадрів;
 - планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу освіти;

- 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;
- оприлюднює публічні кошти на веб-сайті, 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 у своєму складі класи (групи) з індивідуальною формою навчання, інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами
- входить до складу освітнього округу.

2.5. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечується засновником (власником) і здійснюється сімейними лікарями.

2.6. Взаємовідносини закладу початкової освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладаються між ними.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

3.1. Заклад 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 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. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

3.7. Освітня програма може бути розроблена для одного і для декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).

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

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

3.10. 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.

3.11. Освітній процес у закладі освіти 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.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. Наповнюваність класів закладу освіти 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.

3.15. Варіант Типового навчального плану заклад обирає самостійно залежно від спеціалізації закладу, освітніх запитів учнів і їхніх батьків та з урахуванням кадрового та матеріально-технічного забезпечення. Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани закладу погоджуються відповідно до законодавства

3.16. Заклад забезпечує відповідність рівня початкової освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

3.17. У закладі освітній процес може поєднуватися з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.

3.18. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.19. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри) та режим роботи встановлюються закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.

3.20. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

3.21. Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин.

3.22. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми освітнього процесу.

3.23. 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.

3.24. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується керівником закладу освіти.

Тижневий режим роботи закладу освіти 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

- 3.25. 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.
- 3.26. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).
- 3.27. 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.
- 3.28. 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 і канікули.
- 3.29. Заклад освіти може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один чи різні класи (групи). У такому разі освітній процес може організовуватися одним або кількома вчителями, або в будь-якій іншій формі, яка буде найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту освіти.
- 3.30. Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики.
- 3.31. Гранична наповнюваність класів у закладах початкової освіти для дітей з особливими освітніми потребами визначається положеннями про такі заклади освіти.
- 3.33. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення засновника у закладі освіти функціонують групи подовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.
- 3.34. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.
- 3.35. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до Критеріїв оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.
У першому та другому класах дається словесна характеристика знань учнів у навчанні.
- 3.36. Результати навчання здобувачів освіти на рівні початкової освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації у 4 класі, 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 науки.

3.37. Випускники початкової школи, 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 початкової 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 школи) 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. Учням, які закінчили заклад початкової освіти, видається відповідний документ про освіту- табель успішності (свідоцтво досягнень).

3.40. За відмінні успіхи в навчанні здобувачі освіти 2-4-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

3.41.

Рішення про нагородження учнів приймається на засіданні педагогічної ради і затверджується наказом керівника.

3.42. Виховання учнів у закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

- 3.43. Цілі виховного процесу в закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.
- 3.44. У закладі 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.
- 3.45. Дисципліна в закладі 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. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ

- 4.1. Зарахування, відрахування та переведення 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.
- 4.2. За закладом початкової освіти 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 веб-сайті, 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. Переведення учня до іншого закладу освіти здійснюється на підставі наказу керівника закладу освіти.
- 4.10. Відрахування учня із закладу освіти здійснюється на підставі наказу керівника закладу освіти.
- 4.11. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладів відповідно до законодавства та міжнародних договорів.
- 4.12. Переведення учнів закладів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
- 4.13. У школі першого ступеню навчання 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 продовженого дня. Зарахування до груп продовженого 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 продовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 5.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:
 - учні;
 - керівники;
 - педагогічні працівники;
 - інші спеціалісти;
 - батьки або особи, які їх замінюють.
- 5.2. Здобувачі освіти 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.

5.3. Здобувачі освіти 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).

5.4. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

5.5. Залучення здобувачів освіти 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.

5.6. 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.

- 5.7. Учні закладу початкової освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснює сімейний лікар.
- 5.8. Відповідальність за організацію харчування учнів у закладі початкової освіти, додержання в них вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на засновника та керівника навчального закладу.
- 5.9. 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.
- 5.10. Посаду керівника закладу загальної середньої 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.
- 5.11. 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.
- 5.12. 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.
- 5.13. Заступник керівника, педагогічні та інші працівники закладу освіти призначаються на посади та звільняються з посад керівником закладу. Керівник закладу освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду.
- 5.14. 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 робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.
- 5.15. Керівник закладу призначає класних керівників, класоводів, 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.

5.16. 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.

5.17. 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.

5.18. Педагогічні працівники зобов'язані:

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

5.19. 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.

5.20. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до [Закону України "Про освіту"](#). Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

5.21. 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.

- 5.22. Педагогічна рада закладу освіти на основі пропозицій педагогічних працівників затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
- 5.23. Підвищення кваліфікації педагогічного працівника може фінансуватися засновником закладу освіти, закладом освіти, в якому він працює, педагогічним працівником, а також іншими фізичними та юридичними особами.
- 5.24. 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.
- 5.25. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.
- 5.26. Засновник або уповноважений ним орган, керівник закладу освіти та їх структурних підрозділів не мають права вимагати від педагогічних і науково-педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої трудовим договором.
- 5.27. 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.
- 5.28. 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.
- 5.29. 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.
- 5.30. Заклад освіти має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень.
- 5.31. 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.
- 5.32. Педагогічним працівникам за рахунок власних надходжень закладів освіти може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань.
- 5.33. 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.

- 5.34. 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.
- 5.35. 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.
- 5.36. Права і обов'язки технічних працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку школи.
- 5.37. Психологічне забезпечення освітнього процесу в закладі освіти здійснює практичний психолог. Соціально-педагогічний патронаж у системі освіти сприяє взаємодії закладу освіти, сім'ї і суспільства у вихованні учнів, їх адаптації до умов соціального середовища, забезпечує консультативну допомогу батькам. Соціально-педагогічний патронаж здійснюється соціальним педагогом.
- За своїм статусом практичні психологи та соціальні педагоги закладу освіти належать до педагогічних працівників.
- 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;
 - 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 наявності).

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. 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.

5.43. 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.

VI. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

- 6.1. Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», статуту закладу освіти, здійснюють: засновник – Мар’янівська селищна рада, керівник закладу освіти, колегіальний орган управління закладу освіти (педагогічна рада), колегіальний орган громадського самоврядування.
- 6.2. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.
Повноваження (права і обов’язки) та відповідальність керівника закладу освіти 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 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 закладу освіти в межах наданих йому повноважень:
- організовує діяльність закладу освіти;
 - вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
 - призначає на посаду та звільняє з посади 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 освіти;
 - сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
 - сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
 - здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.
- 6.5. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

6.6. Заклад освіти забезпечує на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

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

6.7. Керівництво закладом початкової освіти здійснює керівник, повноваження якого визначаються законом, цим статутом та трудовим договором.

6.8. Колегіальним органом управління закладу початкової освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються статутом закладу освіти.

6.9. Педагогічна рада закладу початкової освіти:

- 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 (вихованців) 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.
- 6.10. Рішення педагогічної ради закладу початкової освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.
- 6.11. 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 (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених Законом України «Про освіту» та статутом школи.
- 6.12. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу початкової освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, що скликаються не менше одного разу на рік.
- 6.13. У закладі освіти можуть діяти:
- органи самоврядування працівників закладу освіти;
 - органи самоврядування здобувачів освіти;
 - органи батьківського самоврядування;
 - інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.
- 6.14. Органи громадського самоврядування створюються у закладі освіти за ініціативою учасників освітнього процесу.
- 6.15. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких категорій:
- працівників навчального закладу – зборами трудового колективу;
 - батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами;
- 6.16. Кожна категорія обирає кількість делегатів: від працівників навчального закладу, батьків і представників громадськості. Термін їх повноважень становить 1 рік.

6.17. Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

6.18. Загальні збори:

- обирають органи самоврядування працівників закладу освіти, органи самоврядування здобувачів освіти, органи батьківського самоврядування, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу навчального закладу, встановлюють терміни їх повноважень;
- заслуховують звіт директора;
- розглядають питання забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, методичної і фінансово-господарської діяльності;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

6.19. За рішенням засновника відповідно до спеціальних законів у закладі початкової освіти створюється наглядова (підкувальна) рада закладу освіти.

6.20. 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.

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

6.22. 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 закладу освіти 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 закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом; здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

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

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

- 6.25. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.
- 6.26. 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.
- 6.27. Керівництву закладу освіти, педагогічним працівникам, забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.
- 6.28. Керівництву закладу освіти забороняється залучати працівників закладу освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями).
- 6.29. Взаємовідносини школи з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, договорами, що укладені між ними.

VII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

- 7.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.
- 7.2. Майно закладу освіти належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту закладу початкової освіти та укладених ним угод.
- 7.3. Заклад початкової освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
- 7.4. 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.
- 7.5. Об'єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.
- 7.6. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, комп'ютерного кабінету, тощо.

VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 8.1. 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.

- 8.2. 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;
 - 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. 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.
- 8.5. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників в обсязі, визначеному законодавством, здійснюється за кошти державного та місцевих бюджетів.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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.

- 8.9. 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.
- 8.10. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять закладу освіти та науки 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.
- 8.11. Заклад освіти самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої цим статутом.
- 8.12. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі початкової освіти визначається керівником відповідно до законодавства. Бухгалтерський облік здійснюється закладом освіти через відділ бухгалтерського обліку та звітності Мар'янівської селищної ради.
- 8.13. 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.
- 8.14. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.
- 8.15. Об'єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.
- 8.16. Звітність про діяльність закладу ведеться відповідно до законодавства.

IX. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

- 9.1. Заклад освіти має право укладати 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.
- 9.2. 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).
- 9.3. Заклад освіти може брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

- 10.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється відповідно до Закону України «Про 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.

- 10.2. 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.
- 10.3. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу, засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.
- 10.4. 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 (підклубальної) ради закладу освіти.
- 10.5. Контроль за господарською діяльністю закладу здійснюється засновником та відділом освіти, молоді та спорту Горохівської райдержадміністрації на правах оперативного управління закладом.
- 10.6. 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.
- 10.7. Особливості проведення інституційного аудиту на відповідному рівні освіти визначаються спеціальними законами.
- 10.8. Освітня діяльність проводиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.
- 10.9. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензій на освітню діяльність здійснюються у порядку, визначеному законодавством.
- 10.10. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти може проводити моніторинг якості освітньої діяльності та якості освіти у порядку, визначеному законодавством.

XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ

- 11.1. Реорганізація 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.
- 11.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс.
- 11.3. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи репрофілювання закладу початкової освіти приймає його засновник.
- 11.4. Заклад початкової освіти створено з урахуванням соціально-економічної та демографічної ситуації, а також відповідно до культурно-освітніх, соціально-економічних потреб територіальної громади.
- 11.5. Заклад початкової освіти створюється відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти.
- 11.6. У разі реорганізації чи ліквідації закладу початкової освіти засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.
- 11.7. У випадку реорганізації права та обов'язки школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Підпис засновника:

Мар'янівської селищної ради в особі голови

Басалика Олега Володимировича
