

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням сесії восьмого скликання
Михайлівської сільської ради
Запорізького району Запорізької
області



05 07.2023 року № 2

Сільський голова

А. Король Агла КОРОЛЬ

СТАТУТ
ВІЛЬНОАНДРІЇВСЬКОЇ
ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ
МИХАЙЛІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)

с. Вільноандріївка, 2023 рік

I. Загальні положення

1.1. Вільноандріївська початкова школа Михайлівської сільської ради Запорізького району Запорізької області (надалі – заклад освіти, навчальний заклад) є правонаступником усіх майнових та немайнових прав та об'єктів Вільноандріївської загальноосвітньої школи I-II ступенів Михайлівської сільської ради Запорізького району Запорізької області, яка є правонаступником усіх прав та обов'язків Вільноандріївської загальноосвітньої школи I-II ступенів Вільнянської районної ради Запорізької області, створеної Вільнянською районною Радою народних депутатів 29.06.1995 р. № 17/23 перебуває у спільній власності територіальної громади Михайлівської сільської ради Запорізького району Запорізької області.

Повна назва: Вільноандріївська початкова школа Михайлівської сільської ради Запорізького району Запорізької області.

Скорочена назва: Вільноандріївська початкова школа.

Вільноандріївська початкова школа – це навчальний заклад, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття початкової освіти.

1.2. Юридична адреса закладу освіти: 70032, Запорізька область, Запорізький район, с. Вільноандріївка, вул. Дніпровська, 84 Б.

1.3. Засновником закладу освіти є Михайлівська сільська рада Запорізького району Запорізької області (надалі - Засновник).

1.4. Заклад освіти утворюється та реєструється в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації та вноситься контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

1.5. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової освіти відповідно до вимог Державних стандартів освіти, створення умов для фізичного розвитку.

1.6. Основними завданнями закладу освіти є:

- розвиток компетентностей;
- створення умов для різнобічного розвитку здобувача освіти, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров'я;
- формування основних норм загальнолюдської моралі;
- створення умов для здобуття здобувачами освіти безперервної початкової освіти в обсязі Державних стандартів освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів, наукового світогляду;
- забезпечення реалізації права громадян України та людей, які перебувають на території України на законних підставах на початкову освіту;
- 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 соціальної зрілої, творчої особистості з усвідомлено-громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання у здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини та громадянина;
- реалізація прав здобувачів освіти на вільне формування політичних світоглядних переконань;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян людей як найвищої соціальної цінності;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину та суспільство.

1.7. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", відповідно до статті 21 Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», постановам Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказам Міністерства освіти та науки України, рішеннями сесії та органу виконавчої влади Михайлівської сільської ради, іншими нормативно-правовими актами та даним Статутом.

1.8. Заклад освіти є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має самостійний баланс, рахунки в установах Державної казначейської служби України, штамп печатку із зображенням Державного Герба України, ідентифікаційний номер, бланки офіційною назвою та інші реквізити, самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та даним Статутом.

1.9. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»;

- формування Нової української школи;
- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання Державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничо-наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.10. Відповідно до Закону України «Про засади державної мовної політики» закладі освіти визначена українська мова навчання і виховання. Можливе запровадження поглибленого вивчення предметів певного циклу.

1.11. Заклад освіти має право:

- відкривати інклюзивні класи та групи для навчання дітей з особливими освітніми потребами; групи короткотривалого перебування; класи з поглибленим вивченням окремих предметів; групи продовженого дня, класи (групи) вечірньою, заочною, дистанційною мережевою формою навчання;

- на академічну, організаційну автономію;
- проходити в установленому порядку інституційний аудит;
- визначати форми, методи та засоби організації освітнього процесу за погодженням із Засновником;

- визначати варіативну частину Робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні Робочі навчальні плани;

- спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

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

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних фізичних осіб; надавати платні послуги населенню; залишати у своєму розпорядженні використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

- видавати документи про освіту та нагороджувати;
- розробляти та впроваджувати власні програми навчальної діяльності та науково-методичної роботи з урахуванням Державних стандартів освіти;

- направляти на підготовку та перепідготовку, підвищення кваліфікації та організовувати стажування педагогічних працівників;

- формувати штатний розпис згідно Типових штатів загальноосвітніх закладів освіти та дошкільних закладів. За можливостей фінансування, за потребою закладу освіти можуть вводитися додаткові штатні одиниці, не виходячи за межі бюджетних асигнувань;
- запрошувати на роботу спеціалістів на договірних (контрактних) умовах; встановлювати форми матеріального заохочення в межах затвердженого фонду заробітної плати;
- відкривати спеціальний рахунок в банку для отримання коштів від юридичних та фізичних осіб, які не заборонені законодавством;
- зберігати та поповнювати матеріально-технічну базу закладу освіти;
- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на підставі угод, підряду чи господарським способом за згодою Засновник;
- вносити зміни або доповнення в Статут Вільноандріївської початкової школи.

1.12. Діяльність закладу освіти базується на принципах доступності, гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, релігійних і громадських об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного, естетичного та патріотичного виховання, рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку, органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями диференціацією змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання, гнучкості та прагматичності, єдності та наступності, безперервності та різноманітності, поєднання державного управління та громадського самоврядування.

1.13. У складі Вільноандріївської початкової школи можуть функціонувати:

- методичне об'єднання вчителів початкової школи;
- піклувальна рада;
- батьківський комітет;
- педагогічна рада;
- методичні комісії вчителів;
- первинна профспілкова організація;
- учнівські організації неополітичного характеру.

1.14. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються Засновником і здійснюється медичною сестрою закладу освіти або ФАПом с. Вільноандріївка, що знаходиться на території обслуговування закладу освіти.

1.15. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, дотримання санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування в закладі освіти.

1.16. Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

1.17. Відповідальність за організацію збалансованого харчування здобувачів освіти покладається на Засновника та директора закладу освіти. Норми та порядок організації харчування встановлюється чинним законодавством.

1.18. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, договорами, угодами, що укладені між ними та відповідно до рішень Засновника або розпоряджень сільського голови.

II. Організація освітнього процесу

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до Перспективного та Річного планів. В Річному плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку. Річний план роботи затверджується радою закладу освіти.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є Робочий навчальний план, що складається на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених

Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначення профілю навчання.

Робочий навчальний план погоджується педагогічною радою закладу освіти і затверджується відповідним органом управління освітою.

У вигляді додатків до Робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

2.3. Відповідно до Робочого навчального плану педагогічні працівники закладу освіти самостійно добирають Програми, підручники, навчальні посібники, що мають грифі Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи і засоби навчальної діяльності, що мають забезпечувати здобуття освіти на рівні Державних стандартів освіти та виконання Статутних завдань.

2.4. У закладі освіти варіативність початкової освіти забезпечується в її змісті такими компонентами:

- інваріантна частина визначається Міністерством освіти і науки України;
- варіативна частина визначається Вільноандріївською початковою школою з урахуванням інтересів та побажань здобувачів освіти, їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, культурно-етнічних потреб, особливостей регіону країни, матеріально-технічного та кадрового забезпечення в межах затвердженого кошторису.

2.5. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання, для окремих категорій учнів можуть створюватися умови для індивідуальної форми навчання, інклюзивного навчання та навчання екстерном, відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 № 8, та відповідно до чинного законодавства. Можуть мати у своєму складі класи з поглибленим вивченням предметів, групи продовженого дня з урахуванням потреби здобувачів освіти, батьків або осіб, які їх замінюють (на основі анкетувань) та забезпечення відповідними педагогічними кадрами та матеріально-технічним забезпеченням.

2.6. Зарухування дітей до закладу освіти здійснюється за наказом директора закладу відповідності до чинного законодавства та особистої заяви (для неповнолітніх – заяву батьків, або осіб, що їх замінюють) або направлень відповідних органів. До 1 класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.

У разі потреби здобувач освіти може перейти будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особистої справи учня встановленої Міністерства освіти і науки України зразка та довідки з іншого навчального закладу про згоду на прийняття на навчання.

2.7. Порядок приймання та відрухування здобувачів освіти визначаються Порядком зарахування, відрухування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 16.04.2018 № 367.

2.8. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової освіти може бути продовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

2.9. Поділ класів на групи у шкільному підрозділі на уроках з окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України та погодженими з Мінфіном України.

2.10. Для дітей 1-4 класів за бажанням їхніх батьків, або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня.

Зарухування до груп продовженого дня і відрухування дітей із них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяв батьків (осіб, які їх замінюють). Режим роботи груп продовженого дня затверджується наказом директора з урахуванням вимог ДСанПіН.

2.11. Структура навчального року, а також тижневе навантаження дітей встановлюється закладом освіти в межах часу, передбаченого Робочим навчальним планом. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем.

2.12. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

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

2.14. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту.

2.15. Виховання здобувачів освіти закладу освіти здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

2.16. Цілі освітнього процесу в закладі освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах України.

2.17. У закладі освіти забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

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

2.19. За погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням місцевих умов радою закладу освіти затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

2.20. Тривалість уроків у закладі освіти (за погодженням з відповідним органом управління освітою, територіальним управлінням Держпродспоживслужби) становить: у 1 класі – 35 хв, у 2-4 класах – 40 хв.

2.21. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, погоджується радою закладу освіти, затверджується директором та погоджується з територіальним управлінням Держпродспоживслужби (за потребою).

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

2.22. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти та відповідно до нормативних документів МОН України. У початкових класах домашні завдання не задаються на вихідні дні та канікулярний час.

2.23. У шкільному підрозділі визначення рівня навчальних досягнень дітей 2-4 класів здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень.

У 1 класі оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється відповідно до Методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти.

Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація.

Річне оцінювання та державна підсумкова атестація у закладі 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.

Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу освіти визначаються МОН України.

2.24. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до Особових справ учнів.

2.25. Результати семестрового, річного оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником або вчителем.

2.26. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту початкової освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Порядком проведення державної підсумкової атестації.

2.27. Здобувачам освіти, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи – таблиць успішності;

2.28. За відмінні успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: грамоти, подяки, Похвальні листи, керуючись відповідними Положеннями, грошові винагороди (в межах коштів, передбачених на ці потреби).

2.29. Відрахування здобувачів освіти із закладу освіти може здійснювати відповідно чинного законодавства.

III. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- здобувачі освіти (учні);
- керівники;
- педагогічні працівники;
- бібліотекар, педагог-організатор, соціальний педагог;
- інші спеціалісти;
- інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал;
- батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. 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 закладу освіти. Відповідальність за зміст таких заходів несе керівник закладу освіти.

3.3. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством України, цим Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку. Учнів можуть мати також інші права та нести обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

3.4. Здобувачі освіти шкільного підрозділу мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, науково-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- на доступ до інформації в усіх галузях знань, брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь в роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля здобувачів освіти;
- брати участь в добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання.

3.5. Здобувачі освіти зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом початкової освіти, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватись вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку закладу;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватись вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь та гідність інших учасників освітнього процесу;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватись правил особистої гігієни.

3.6. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти на них можуть накладатися стягнення відповідно до Закону України.

3.7. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.8. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами України.

3.9. Педагогічні працівники мають права, визначені Законами України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі і гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- проходити сертифікацію педагогічних працівників;
- позачергової атестації з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь в роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- підвищення кваліфікації, курсову перепідготовку;
- отримання пенсії, в тому числі і за вислугу років, в порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

3.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- виконувати обов'язки, визначені Законами України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, установчими документами закладу освіти, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;

- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України "Про освіту";

- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог цього Закону;

- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.
- забезпечувати належний рівень виховання та викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державних символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати дітей до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати честь і гідність учасників освітнього процесу;

- захищати дітей від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність загальну і політичну культуру;

- виконувати вимоги Статуту закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

- виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти, органу управління освітою та вести відповідну документацію;

- брати участь в роботі педагогічної ради.

3.11. У закладі початкової освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.13. Батьки учнів мають права та обов'язки у сфері початкової освіти, передбачені Законами України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту» та іншими законами України.

На батьків учнів, а також керівників закладів освіти, які виконують обов'язки опікунів дитини у випадках, визначених законом, покладається відповідальність за здобуття ними повної загальної середньої освіти.

Батьки та особи, які їх замінюють мають право:

- бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником закладу освіти.

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

- звертатись до органів управління освітою, керівника закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання і виховання дітей;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації закладу освіти і зміцненні навчально-технічної бази навчального закладу;

- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних та судових органах.

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

- забезпечувати умови для здобуття дитиною початкової освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати честь і гідність дитини та працівників навчального закладу;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному підрозділі у встановленому порядку;

- своєчасно повідомляти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- підтримувати тісні зв'язки з педпрацівниками навчального закладу, дотримуватися тактовних морально-етичних принципів, що ґрунтуються на взаємоповазі.

3.15. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками та секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;
- брати участь в організації освітнього процесу;
- проводити консультації для педагогічних працівників закладу освіти.

3.16. Представники громадськості зобов'язані :

- дотримуватись Статуту закладу освіти, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування;
- захищати дітей від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. Управління Вільноандріївською початковою школою

4.1. Управління закладом освіти здійснюється його Засновником або уповноваженим ним органом.

4.2. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор, який призначається на посаду за результатами конкурсного відбору у відповідності до чинного законодавства.

Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як три роки.

4.3. Директор закладу освіти звільняється з посади у відповідності до чинного законодавства.

Призначення і звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням вимог чинного законодавства.

4.4. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є конференція колективу, що скликається не менше одного разу на рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти другого ступеня – класними зборами;

- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників закладу освіти – 4; дітей – 4; батьків і представників громадськості – 4.

Термін їх повноважень становить два роки. Конференція правочинна, якщо в роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Скликати конференцію мають право голова ради та директор закладу освіти, також делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості та Засновник.

Конференція:

- обирає раду навчального закладу, її голову, встановлює термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора та голови ради закладу освіти;
- розглядає питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджує основні напрямки вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.5. При закладі освіти за рішенням засновника або уповноваженого ним органу може бути утворено Піклувальну раду на визначений засновником строк.

4.5.1. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку закладу, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямків розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

4.5.2. Основними завданнями піклувальної ради є:

- аналізує та оцінює діяльність закладу загальної середньої освіти і його керівника;
- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та аналізує стан їх виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
- проводить моніторинг виконання кошторису закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу загальної середньої освіти;
- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;
- може вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;
- здійснює інші повноваження, визначені установчими документами закладу освіти.

4.5.3. Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління закладу освіти, органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів відповідної місцевої ради.

4.5.4. До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники закладу освіти, для якого вона утворюється.

4.5.5. Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

4.5.5. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом загальної середньої освіти з правом дорадчого голосу.

4.5.6. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу загальної середньої освіти.

4.5.7. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів, особи, суспільства, держави;

- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування, колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше, ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитися на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, на спеціальних стендах тощо.

Рішення піклувальної ради в семиденний термін доводиться до відома колективу навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.5.8. Очолює піклувальну раду голова, який обирається на засіданні шляхом голосування. З числа членів піклувальної ради обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до їх повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.5.8. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, конференції пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

- залучати додаткові джерела, не заборонені законодавством, фінансування навчального закладу;

- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;

- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, дітей;

- брати участь в розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу з метою сприяння їх вирішення у встановленому порядку;

- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.6. Директор закладу освіти:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- організовує освітній процес;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і Програм, рівня досягнень дітей у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі дітей у позакласній та позашкільній роботі проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання і виховання, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- забезпечує права дітей на їх захист від будь-яких форм фізичного та психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює освітній процес та медичне обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходження працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається у встановленому порядку шкільним майном і коштами;
- має право укладати і підписувати угоди з різними організаціями, установами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює виконання;
- за погодженням з профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу освіти;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та конференцією, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади, тощо.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження учителів визначається на підставі законодавства директором закладу освіти і затверджується відповідним органом управління освітою.

Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим тарифної ставки (посадової оплати) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин окремих предметів, що передбачається Робочим навчальним планом, або за письмовою згодою працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.8. У закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

4.8.1. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування режиму роботи закладу освіти;
- переведення дітей до наступних груп, класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження в освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального і матеріального заохочення дітей та працівників навчального закладу.

4.8.2. Робота педагогічної ради планується у довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути меншою чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право вносити на розгляд актуальні питання освітнього процесу.

4.9. У закладі освіти можуть створюватись дитячі та учительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства.

V. Матеріально-технічна база

5.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу, Засновника або уповноваженого ним органом.

5.2. Майно закладу освіти належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту навчального закладу та укладених ним Угод.

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

5.4. Основні фонди навчального закладу не можуть бути предметом безкоштовного використання, застави, внеском до статутного фонду інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, здані в оренду, передані або відчужені у будь-який спосіб без згоди Засновника.

5.5. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна закладу освіти проводиться лише за рішенням сільської ради. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.6. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, бібліотеки, комп'ютерного кабінету, їдальні, архіву, приміщень для обслуговуючого персоналу, допоміжних складських приміщень, котельні тощо.

5.7. Заклад освіти може мати у користуванні земельні ділянки, отримані у відповідності до чинного законодавства.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі Кошторису, який складається закладом за кожною бюджетною програмою, відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів документами.

6.2. Джерелами фінансування Кошторису закладу освіти є:

- кошти місцевого бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування початкової освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи, отримані від реалізації продукції навчально-дослідних ділянок, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання тощо;

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб.

6.3. Заклад освіти працює за індивідуальним штатним розписом, розробленим на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються керівником закладу загальної середньої освіти за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

6.4. У закладі освіти може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб здобувачів освіти за рахунок коштів Засновника та бюджету в розмірі до трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел, що не суперечить чинному законодавству.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку закладу освіти в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису. Облік і використання

коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється закладом освіти згідно наказом директора, що видається на підставі рішення ради закладу освіти, відповідно порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування органи управління освітою.

6.5. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.6 Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади.

6.7. За рішенням Засновника бухгалтерський облік в закладі освіти може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію на договірних засадах.

У разі прийняття рішення про ведення бухгалтерського обліку самостійно, штатного розпису може вводитися посаду головного бухгалтера (бухгалтера) в межах фонду заробітної плати.

У разі прийняття рішення про обслуговування централізовану бухгалтерію на договірних засадах, право першого підпису фінансово-господарських документів має керівник закладу або інша уповноважена особа, якій надано право першого підпису згідно наказом керівника закладу.

Право другого підпису має головний бухгалтер (бухгалтер) централізованої бухгалтерії або інша уповноважена особа, яка призначається наказом керівника установи при якій діє централізована бухгалтерія. Підписи на зазначених документах скріплюються печаткою закладу.

У разі ведення бухгалтерського обліку самостійно, право другого підпису має головний бухгалтер (бухгалтер) закладу відповідно до наказу керівника закладу. Підписи скріплюються печаткою закладу.

6.8 Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

VII. Міжнародне співробітництво

7.1. Заклад освіти, за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

VIII. Контроль за діяльністю закладу освіти

8.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері початкової освіти.

8.2. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені Законами України "Про освіту" та «Про повну загальну середню освіту».

8.3. Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти є:

- плановий (позаплановий) інституційний аудит;

- позапланова перевірка.

8.4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до законодавчих актів та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8.5. Державна атестація навчальних закладів комунальної форми власності здійснюється відповідними місцевими органами управління освітою, у сфері управління яких перебувають навчальні заклади, що атестуються.

Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану освітньої роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань не пов'язаних з освітньою діяльністю проводяться його Засновником відповідно до законодавства.

8.5. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника.

8.6. Зміни і доповнення до Статуту підлягають реєстрації у встановленому порядку.

IX. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає Засновник відповідно до чинного законодавства.

Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу або перетворення.

9.2. У випадку реорганізації права та обов'язки навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

9.3. Юридична особа вважається припиненою з дня внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

9.4. У разі припинення юридичної особи (в результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) закладу освіти активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються в дохід бюджету у порядку встановленому законодавством.

В Статуті початкової школи
пронумеровано, прошнуровано

і скріплено печаткою

16 (шістнадцять) сторінок

Сільський голова

О. А. Алаєва Алла Король

12 липня 2023 року

