

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Костринської
сільської ради
Ужгородського району
Закарпатської області
№82 від 11.02.2021р

**Статут
Домашинської початкової школи
Костринської сільської ради
Ужгородського району
Закарпатської області
(нова редакція)**

село Домашин
2021

I.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Повне найменування юридичної особи: Домашинська початкова школа Костринської сільської ради Ужгородського району Закарпатської області. Скорочене найменування: Домашинська початкова школа.

1.2. Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу: 89021, с.Домашин, будинок 28 Ужгородського району Закарпатської області.

1.3. засновником закладу освіти є Костринська сільська рада Ужгородського району Закарпатської області (Код ЄРДПОУ – 04350926, місце знаходження: 89022, Закарпатська область, Ужгородський район, село Кострино, буд.47) (далі – засновник).

Домашинська початкова школа Костринської сільської ради Ужгородського району Закарпатської області знаходиться у комунальній власності Костринської сільської ради. Уповноваженим органом управління є відділ освіти, культури, молоді та спорту Костринської сільської ради Ужгородського району Закарпатської області.

1.4. Засновник затверджує Статут закладу, вносить зміни в установчі документи відповідно до чинного законодавства.

1.5. Домашинська початкова школа Костринської сільської ради Ужгородського району Закарпатської області є правонаступником обов'язків Домашинської загальноосвітньої школи І ступеня.

1.6. Початкова школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, чинними нормативно-правовими актами та власним Статутом.

1.7. Мовою освітнього процесу в школі є державна мова.

1.8. Головними завданнями початкової школи є:

забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту; всебічний розвиток, навчання, виховання, виявлення обдарувань, формування моральних цінностей і соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти упродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, власної країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству; формування в учнів компетентностей, визначених Законом України „Про освіту” та державними стандартами.

1.9. Домашинська початкова школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.10. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання фінансової дисципліни;
- прозорість, інформаційну відкритість.

1.11. Початкова школа має право:

- проходити в установленому порядку інституційний аудит;
- налагоджувати внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку;
- спільно з закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, учнів, інших учасників освітнього процесу у порядку, визначеному законодавством;
- розробляти на основі Типової власну освітню програму;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- висвітлювати діяльність освітньої установи у власному блозі.

1.12. Домашинська початкова школа зобов'язана:

- реалізовувати положення Конституції України, Законів України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
- задовольняти потреби громадян, відповідної території в здобутті базової загальної середньої освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- створювати науково-методичну і матеріально-технічну базу для організації та здійснення освітнього процесу;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним законодавством;

- забезпечувати відповідність рівнів загальної середньої освіти державним стандартам загальної середньої освіти;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу;
- забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників гімназії, формувати в учнів засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
- здійснювати інші повноваження делеговані засновником або уповноваженим органом управління.

1.13. В початковій школі створюються та функціонують для педагогічних працівників методичні об'єднання та інші форми методичної роботи, що визначаються щорічно наказом керівника закладу.

1.14. Взаємовідносини школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.15. Домашинська початкова школа оприлюднює у своєму блозі кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних 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.

1.16. Школа є неприбутковою установою та не має на меті отримання прибутку.

1.17. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату Костринської сімейної лікарні і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів, у тому числі і медичних оглядів перед щепленням, проведення профілактичних щеплень згідно з календарем щеплень, надання невідкладної медичної допомоги.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Домашинська початкова школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного навчального плану.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується радою навчального закладу.

2.2. Основними документами, що регулюють освітній процес, є освітні програми, що складаються на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України.

Відповідно до освітніх програм педагогічні працівники навчального закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи,

засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Домашинська початкова школа здійснює освітній процес за інституційною (очною(денною), дистанційною) формою навчання. Школа працює за 5-денним робочим тижнем.

2.5. Зарахування учнів до початкової школи здійснюється за наказом завідувачки на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка. До першого класу зараховуються як правило діти з 6 (шести) років.

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

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка у порядку, встановленому МОН.

2.6. Навчальний рік розпочинається 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.

2.7. Домашинська початкова школа самостійно встановлює графік канікул з урахуванням місцевих умов та специфіки закладу. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

В разі надзвичайних або інших обставин, що потребують організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання структура, тривалість навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу протягом навчального року за рішенням педагогічної ради можуть змінюватися. Тривалість навчального року має складати у 1 - 4 класах - не менше 720 навчальних годин.

2.8. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у 1 класі – 35 хвилин, у 2 – 4 класах – 40 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними відділом освіти та територіальними установами державної санітарно - епідеміологічної служби.

Заклад формує класи з урахуванням демографічної ситуації, а в разі, коли кількість дітей менша за визначену нормативами їх наповнюваності –

організує заняття за індивідуальною формою навчання згідно з вимогами чинного Положення про індивідуальну форму навчання.

2.9. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується завідувачем.

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

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

2.12. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

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

2.13. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти .

2.14. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи – таблиць успішності.

2.15. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального заохочення: Похвальні листи “За високі досягнення у навчанні”.

2.16. Наповнюваність класів школи не може перевищувати 30 учнів та не може становити менше 5 осіб. У разі меншої кількості учнів у класі заняття проводяться за індивідуальною чи іншими формами навчання.

2.17.Заклад організовує навчання дітей з особливими освітніми потребами за рішенням районної психолого-медико-педагогічної консультації відповідно до рекомендованої програми.

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в загальноосвітньому навчальному закладі є:

- учні;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Учні мають право:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується 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 й нешкідливі умови навчання 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 учня;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- 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;

- без поважних причин не пропускати та не запізнюватись на уроки.

3.5. Учні, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, III, IV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом „За високі досягнення у навчанні” або похвальною грамотою „За особливі досягнення у вивченні окремих предметів” у порядку, визначеному Міністерством освіти та науки України.

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

Залучення учнів до участі в заходах воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється, крім випадків, визначених статтею 31 Закону України „Про освіту”.

3.7. Учні залучаються за їхньою згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту й правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.8. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть бути накладені стягнення відповідно до законодавства.

3.9. Педагогічними працівниками навчального закладу 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.

3.10. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України “Про повну загальну середню освіту” та іншими законодавчими актами.

Розподіл педагогічного навантаження в закладі освіти затверджується його завідувачем.

Педагогічне навантаження вчителя закладу освіти обсягом менше тарифної ставки, передбаченої частиною першою цієї статті, встановлюється тільки за його згодою.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається навчальним планом закладу освіти, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

3.11. Керівник школи призначає класних керівників.

3.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом, здійснюється лише за згодою.

3.13. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову 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, інфраструктурою закладу освіти 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;

- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

- та інші гарантії відповідно до чинного законодавства.

3.14. Педагогічні працівники зобов'язані:

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

- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі та науковій діяльності;
- 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 психологічного 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;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.15. Педагогічні працівники несуть повну персональну відповідальність за життя і здоров'я дітей під час проведення уроків, позакласних, позашкільних заходів, перерв та протягом усього перебування їх у закладі під час освітнього процесу.

3.16. Робочий час педагогічних працівників визначається навчальним розкладом і посадовими обов'язками та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.17. В Домашинській початковій школі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз у п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством науки та освіти України. Атестацію педпрацівників закладу проводить атестаційна комісія першого рівня.

3.18. Педагогічний працівник на добровільних засадах та виключно за його ініціативою може проходити сертифікацію.

Процедуру сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально уповноважені державою установи, положення про які затверджує Кабінет Міністрів України.

За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівникові видається сертифікат, який є дійсним протягом трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

3.19. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників 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, умінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

3.20. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.21. Виховання в сім’ї є першоосновою розвитку дитини як особистості. Батьки мають рівні права та обов’язки щодо освіти та розвитку дитини.

У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов’язків, передбачених законодавством, школа може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

Батьки за власною ініціативою та на добровільних засадах можуть надавати закладу освіти благодійну допомогу відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації.

3.22. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- вибрати заклад та форми навчання для неповнолітніх;
- обирати та бути обраними до органів батьківського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, керівника закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на покращення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

3.23. Батьки та особи, які їх замінюють, зобов’язані:

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

- 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 її суверенітет і територіальну цілісність;

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

- забезпечити дитину навчальним приладдям;

- відшкодовувати збитки, завдані їхніми дітьми;

- нести персональну відповідальність за виховання, навчання й розвиток дітей;

- стежити за охайним виглядом дітей.

3.24. Органи місцевого самоврядування, на території яких перебуває заклад освіти, за наявності коштів забезпечують учнів безоплатним харчуванням.

IV. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління діяльністю Домашинської початкової школи в межах повноважень, визначених законами та установчими документами школи, здійснюється:

- засновником – Костринська сільська рада Ужгородського району Закарпатської області;

- уповноваженим органом – відділом освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Костринської сільської ради;

- керівником;

- колегіальним органом управління закладу (педагогічною радою).

4.2. Засновник закладу освіти:

- затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;

- затверджує за поданням закладу освіти стратегію розвитку початкової школи;

- фінансує виконання стратегії розвитку закладу, у тому числі здійснення інноваційної діяльності;

- здійснює контроль за використанням закладом освіти публічних коштів;

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану

здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження.

4.3. Засновник закладу освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації закладу забезпечити учням можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

4.4. Безпосереднє керівництво школою здійснює керівник і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Керівник діє у межах повноважень, визначених законами України „Про освіту”, „Про повну загальну середню освіту”.

4.5. Керівником може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Керівник школи в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності;
- приймає рішення щодо діяльності гімназії в межах повноважень, визначених законодавством та трудовим договором, у тому числі розпоряджається в установлених межах та порядку майном закладу освіти та його коштами;
- призначає, переводить та звільняє працівників закладу, визначає їх функціональні обов'язки, заохочує та притягає до дисциплінарної відповідальності, а також вирішує інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначає режим роботи школи;
- видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
- укладає угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами в межах власних повноважень;
- ініціює проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності школи, позапланового інституційного аудиту та/або громадської акредитації закладу освіти;

4.7. Керівник зобов'язаний:

- виконувати Закон України „Про освіту”, Закон України „Про повну загальну середню освіту” та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками школи;

- планувати та організовувати діяльність школи;
- провадити фінансово-господарську діяльність закладу освіти в межах затвердженого кошторису;
- забезпечити розроблення та виконання стратегії і перспективного плану розвитку закладу освіти;
- затвердити правила внутрішнього розпорядку та посадові обов'язки працівників закладу;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу;
- контролювати виконання освітніх програм педагогічними працівниками та учнями;
- забезпечувати контроль за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами загальної середньої освіти;
- створювати необхідні умови для атестації, підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- сприяти проходженню сертифікації педагогічними працівниками закладу;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- забезпечити умови для захисту учнів та педагогічних працівників від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства у закладі освіти;
- щорічно звітувати про свою роботу на конференції колективу закладу освіти;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України „Про освіту”, „Про доступ до публічної інформації” та „Про відкритість використання публічних коштів” та інших законів України;
- забезпечити дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, санітарно-протиепідемічних, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, вимог техніки безпеки;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Статутом, колективним договором та трудовим договором.
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування, учнів відповідно до вимог законодавства, а також заохочення та притягнення до відповідальності учнів;
- організувати документообіг та звітність відповідно до законодавства.

4.8. Керівник закладу загальної середньої освіти має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України "Про освіту" та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами закладу.

4.9. Керівник є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління школою. Усі педагогічні працівники закладу освіти повинні брати участь у засіданнях педагогічної ради.

4.10. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку та річний план роботи школи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу, зміни до неї та оцінює результативність її (їх) виконання;
- схвалює положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу, притягнення їх до відповідальності за невиконання своїх обов'язків, у тому числі відрахування із закладу, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом школи до її повноважень.

4.11. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами керівника.

4.12. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос головуючого на засіданні є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом її засідання, підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

4.13. Органи самоврядування працівників гімназії.

4.13.1. Основним органом громадського самоврядування працівників школи є загальні збори трудового колективу. Загальні збори трудового колективу школи скликаються не менш як один раз на рік, порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються колективним договором закладу.

4.13.2. Загальні збори трудового колективу розглядають і схвалюють:

- правила внутрішнього трудового розпорядку;

- склад комісії з трудових спорів та з питань охорони праці;
- проєкт колективного договору.

Загальні збори можуть здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

4.13.3. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головою на засіданні та секретарем.

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

Інформація про час і місце проведення загальних зборів колективу школи розміщується в закладі освіти та оприлюднюється на блозі школи не пізніше ніж за місяць до її проведення.

На загальних зборах має право бути присутнім кожен учасник освітнього процесу цієї школи.

4.13.5. Загальні збори колективу заслуховують звіт керівника школи та оцінюють його діяльність, і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту школи.

4.14. Органи батьківського самоврядування закладу освіти.

4.14.1. Батьківське самоврядування – право батьків учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування колективно вирішувати окремі питання організації освітнього процесу в школі, захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) .

4.14.2. Батьки мають право створювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, школи, за інтересами тощо).

4.14.3. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що відносяться до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування школи.

4.14.4. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

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

4.14.5. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані, оформляти свої рішення відповідними протоколами.

4.14.6. Адміністрація та працівники школи не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

V. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу. Оперативне

управління майном здійснює відділ освіти, культури, молоді та спорту Костринської сільської ради.

5.2. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

5.4. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних класів та іншого майна.

5.5. Об'єкти та майно школи не підлягають приватизації чи використанню не за призначенням, крім випадків визначених законодавством та рішенням засновника.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється відповідно до законів України „Про освіту”, „Про повну загальну середню освіту”, „Про місцеве самоврядування в Україні”, Бюджетного кодексу України, інших нормативно-правових актів через відділ освіти, культури, молоді та спорту.

6.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:
-кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
-інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

6.3. Придбання й оренда необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів здійснюється органом управління та засновником (за наявності).

6.4. Порядок діловодства визначається керівником відповідно до законодавства.

Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.5. Звітність про діяльність закладу встановлюється відповідно до законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Навчальний заклад за наявності належної матеріально - технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм,

проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

Навчальний заклад 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 НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

8.1. Інституційний аудит закладу освіти є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

8.2. Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

8.3. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності школи та вироблення рекомендацій щодо:

підвищення якості освітньої діяльності школи та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

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

8.4. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на блозі школи, сайтах засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

8.5. Інституційний аудит проводиться у плановому порядку, якщо це передбачено спеціальним законом.

Школа, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважаються такими, що успішно пройшли інституційний аудит у плановому порядку.

8.6. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в закладі освіти, який має низьку якість освітньої діяльності.

Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (піклувальної) ради закладу освіти.

8.7. За результатами проведення інституційного аудиту надаються висновок про якість освітньої діяльності школи, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу освіти.

8.8. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю школи здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України „Про освіту”.

8.9. Засновник закладу освіти або уповноважений орган:

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

ІХ.РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) школи приймається Засновником у порядку, встановленому чинним законодавством.

9.2. При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) закладу освіти, його працівникам, здобувачам освіти, гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства про працю та освіту.

9.3. При реорганізації чи ліквідації школи засновник зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

9.4. Зміни та доповнення до Статуту вносяться за рішенням сесії Костринської сільської ради.

Внесення змін та доповнень до Статуту оформляється шляхом викладення в новій редакції, прошивається, пронумеровується згідно чинного законодавства.

Зміни до Статуту підлягають державній реєстрації згідно чинного законодавства.

Рішення Костринської сільської ради, що подається для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, подається згідно чинного законодавства.

Прошито, пронумеровано
та скріплено печаткою
19 (дев'ятнадцять) аркушів
Костринський сільський голова
В.М.Черевка

