

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням двадцять другої сесії
Ізяславської міської ради восьмого скликання
від 30.06.2022 року № 28

**СТАТУТ
ІЗЯСЛАВСЬКОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ №3
ІЗЯСЛАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

(нова редакція)

код ЄДРПОУ 22766955

**ІЗЯСЛАВ
2022**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ІЗЯСЛАВСЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА №3 ІЗЯСЛАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі – Заклад) є закладом загальної середньої освіти, перебуває у комунальній власності Ізяславської міської територіальної громади та є правонаступником всіх прав й обов'язків Ізяславського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа І ступеня – дитячі ясла-садок № 3» Ізяславської міської ради Хмельницької області.

1.2. Повне найменування Закладу: Ізяславська початкова школа №3 Ізяславської міської ради.

Скорочене найменування: Ізяславська ПШ №3.

1.3. Юридична адреса Закладу: Україна, 30300, Хмельницька область, Шепетівський район, м.Ізяслав, вул.Гагаріна, 38.

1.4. Організаційно-правова форма Закладу: комунальна установа (заклад загальної середньої освіти).

1.5. Засновником Закладу є Ізяславська міська рада Шепетівського району Хмельницької області (далі – Засновник), код ЄДРПОУ 04060720. Місцезнаходження Засновника: вул. Незалежності, буд. 43, м. Ізяслав, Шепетівський район, Хмельницька область, 30300.

1.6. Повноваження у сфері освітньої діяльності Закладу здійснює відділ освіти, молоді та спорту Ізяславської міської ради (далі – Уповноважений орган управління), код ЄДРПОУ 43944875. Місцезнаходження Уповноваженого органу управління: вул. Подільська, буд. 1, м. Ізяслав, Шепетівський район, Хмельницька область, 30300.

Уповноважений орган управління є головним розпорядником коштів та органом управління, до сфери якого належить Заклад, майно, майнові права та зобов'язання Закладу.

1.7. Заклад є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, затверджені бланки та може мати самостійне ведення бухгалтерського обліку, самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України. Може від свого імені набувати майнових й особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

1.8. Заклад є неприбутковою установою.

1.9. Заклад провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії.

1.10. Головною метою діяльності Закладу є забезпечення реалізації права громадян на дошкільну освіту та здобуття першого (початкового) рівня повної загальної середньої освіти.

1.11. Заклад має у своїй структурі дошкільний підрозділ, що включає групи для дітей дошкільного віку. Структурний підрозділ діє відповідно до установчих документів Закладу та на підставі положення про нього, затвердженого керівником Закладу.

1.12. Для здобуття початкової освіти Засновником за Закладом закріплюється територія обслуговування у встановленому законодавством порядку.

1.13. Головними завданнями Закладу є:

- 1) збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- 2) виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- 3) формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду; виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти та Державного стандарту початкової освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- 4) забезпечення наступності та взаємодії в педагогічному процесі початкової школи та дошкільного підрозділу для створення єдиної динамічної та перспективної системи, спрямованої на безкризовий розвиток дітей в умовах освітньої реформи «Нова українська школа»;
- 5) впровадження сучасних інноваційних технологій з метою модернізації, оптимізації та досягнення якісно нового рівня освіти;
- 6) здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї, виховання громадянина України;
- 7) формування особистості здобувача освіти (вихованця), розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду; виконання вимог Державного стандарту початкової освіти, підготовка здобувачів освіти (вихованців) до подальшої освіти і трудової діяльності; виховання в здобувачів освіти (вихованців) 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 і громадянина;
- 8) реалізація права здобувачів освіти (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- 9) 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 здобувачів освіти (вихованців).

1.14. Заклад освіти виконує наступні функції:

- 1) задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;
- 2) забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
- 3) створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;

- 4) сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- 5) здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- 6) є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;
- 7) реалізує положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- 8) задовольняє потреби громадян в здобутті початкової освіти;
- 9) забезпечує єдність навчання і виховання;
- 10) формує освітню (освітні) програму (програми) Закладу освіти;
- 11) створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- 12) забезпечує відповідність рівня початкової освіти Державним стандартам початкової освіти;
- 13) охороняє життя і здоров'я здобувачів освіти (вихованців), педагогічних та інших працівників Закладу освіти;
- 14) формує в здобувачів освіти (вихованців) засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- 15) забезпечує добір і розстановку кадрів;
- 16) планує власну діяльність та формує стратегію розвитку Закладу освіти;
- 17) встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
- 18) додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- 19) видає документи про освіту встановленого зразка;
- 20) здійснює інші повноваження в межах своєї компетенції.

1.15. Заклад самостійно приймає рішення з будь-яких питань у межах своєї автономії і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом. Автономія Закладу полягає у його самостійності, незалежності та відповідальності у прийнятті рішень щодо академічних (освітніх), організаційних, фінансових (у межах наданих повноважень), кадрових та інших питань діяльності, що провадиться в порядку та межах, визначених чинним законодавством України, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також цим Статутом.

1.16. Режим роботи Закладу встановлюється директором відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів у галузі освіти.

1.17. Харчування у Закладі організовується відповідно до санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм та чинного законодавства України. Контроль за організацією та якістю харчування покладається на Уповноважений орган управління та директора Закладу.

1.18. У Закладі діти забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичним працівником, який входить до штату.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Освітній процес у Закладі організовується відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) Закладу та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

2.2. На кожному рівні освіти освітній процес організовується у безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

2.3. Освітній процес у Закладі здійснюється за наступними рівнями освіти:

дошкільна освіта – 2 різновікові групи (діти з 1 року до 6-ти (7) років);

початкова освіта – 1- 4 класи

2.4. Освітній процес у шкільній ланці організовується за такими циклами: перший цикл початкової освіти - адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання); другий цикл початкової освіти - основний (3-4 роки навчання)

2.5. Освітній процес для вихованців дошкільного підрозділу Закладу організовується в межах навчального року, що розпочинається 1 вересня поточного року, закінчується 31 травня наступного року, а літній період – з 1 червня по 31 серпня.

2.6. Освітній процес для учнів початкових класів Закладу організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня, і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

2.7. 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 відповідним навчальним планом, з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

2.8. Тривалість канікул для учнів у Закладі протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

2.9. Безперервна навчальна діяльність учнів не може перевищувати 35 хвилин (для 1-го року навчання), 40 хвилин (для 2 – 4 років навчання), крім випадків, визначених законодавством.

2.10. Кількість учнів у навчальних приміщеннях Закладу має відповідати вимогам санітарного законодавства та не може порушувати права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці).

2.11. Заклад розробляє освітню програму - єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих для досягнення учнями (вихованцями) визначених відповідним Базовим компонентом дошкільної освіти та Державним стандартом початкової освіти результатів навчання (набуття компетентностей).

2.12. Основою для розроблення освітньої програми в Закладі є Базовий компонент дошкільної освіти та відповідний Державний стандарт початкової освіти.

2.13. Освітня програма Закладу має містити:

- загальний обсяг 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;
- опис інструментарію оцінювання;
- інші освітні компоненти для здобуття дошкільної та початкової освіти.

2.14. Зміст освітньої програми, основою для розроблення якої є Базовий компонент дошкільної освіти, повинен передбачати:

- формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини;
- виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно- ціннісного ставлення до довкілля;
- утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини;
- розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

2.15. Освітня програма схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується його директором.

2.16. Не можуть бути затверджені та використовуватися освітні програми, що не передбачають досягнення учнями результатів навчання, визначених державними стандартами.

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

2.18. Виховання здобувачів освіти (вихованців) у Закладі освіти здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

Цілі виховного процесу визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах України.

2.19. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

Заклад може здійснювати освітній процес за класно-урочною, груповою, індивідуальною, сімейною (домашньою) формами навчання, за потреби організовувати інклюзивне навчання або педагогічний патронаж. На підставі звернення батьків дитини або осіб, які їх замінюють, для навчання дітей з

особливими освітніми потребами у Закладі утворюються інклюзивні та/ або спеціальні групи (класи).

2.20. Зарахування дітей до дошкільного підрозділу Закладу здійснюється за наказом керівника Закладу протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

2.21. Першочергово до дошкільного підрозділу Закладу зараховуються діти дошкільного віку, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які вже здобувають освіту у даному закладі;
- є дітьми працівників даного закладу;
- належать до категорії дітей з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними і фізичними порушеннями, також за наявності відповідного висновку інклюзивно-ресурсного центру;
- належать до категорії дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, патронатну сім'ю, а також усиновлені діти;
- перебувають у складних життєвих обставинах та на обліку в службах у справах дітей;
- діти з числа внутрішньо переміщених осіб чи діти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- мають право на першочергове зарахування до закладів освіти відповідно до закону.

2.22. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

За дитиною зберігається місце у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

2.23. Зарахування учнів до початкових класів Закладу здійснюється у Порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України, як правило, до початку навчального року за наказом директора Закладу.

2.24. До Закладу для здобуття початкової освіти у порядку, визначеному законодавством, обов'язково зараховуються всі діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу;
- є рідними братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту в Закладі;
- є дітьми працівників Закладу.

Діти з особливими освітніми потребами, які проживають на території обслуговування Закладу, мають право на першочергове зарахування до нього у порядку, визначеному законодавством, для здобуття початкової освіти.

2.25. Переведення учнів початкової школи Закладу до наступного класу та вибуття із Закладу здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством України.

2.26. У закладі освіти можуть функціонувати групи подовженого дня, які створюються та фінансуються у порядку, визначеному чинним законодавством.

2.27. Випускникам Закладу видається відповідний документ про освіту встановленого зразка.

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- учні (вихованці);
- педагогічні працівники;
- інші працівники Закладу;
- батьки учнів (вихованців) або їх законні представники;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог чинного законодавства).

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 директора Закладу. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор Закладу.

3.3. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим статутом, колективним договором та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

3.4. Жоден учасник освітнього процесу у Закладі не повинен зазнавати жодних форм дискримінації, зокрема мати будь-які обмеження в освітньому процесі або у праві брати участь у заходах, що проводяться у Закладі.

Учні (вихованці)

3.5. Учні (вихованці) Закладу мають гарантоване державою право на:

- 1) якісні освітні послуги;
- 2) справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- 3) відзначення успіхів у своїй діяльності;
- 4) свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- 5) безпечні та нешкідливі умови навчання та перебування;
- 6) повагу людської гідності;
- 7) 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 (вихованця) закладу освіти;
- 8) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі

3.6. Учні (вихованці) Закладу зобов'язані:

- 1) виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності),
- 2) поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- 3) відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- 4) дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти.

3.7. Залучення учнів (вихованців) закладу 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.

Педагогічні та інші працівники

3.8. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки. Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

3.9. Педагогічні працівники мають права, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншим законодавством, колективним договором, трудовим договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

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

Педагогічні працівники Закладу освіти, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

3.11. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру, яка організовується відповідно до наказу директора Закладу, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

Педагогічна інтернатура має передбачати заходи, що забезпечать здобуття та/або вдосконалення професійних компетентностей і педагогічної майстерності протягом першого року професійної діяльності педагогічного працівника, зокрема:

- 1) супровід та підтримка у педагогічній діяльності з боку досвідченого педагогічного працівника (педагога-наставника);

2) різні форми професійного розвитку (відвідування навчальних занять, опрацювання відповідної літератури тощо).

Виконання обов'язків педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п'яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією).

Відповідно до наказу директора Закладу педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника призначається доплата у визначеному законодавством розмірі відповідно до його посадового окладу (ставки заробітної плати) в межах фонду оплати праці.

3.12. Педагогічні працівники мають право:

- 1) 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;
- 2) на педагогічну ініціативу;
- 3) на розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- 2) брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів та інших органів самоврядування закладу освіти, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- 3) обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у закладах вищої освіти і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації;
- 4) на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- 5) на відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- 6) на індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- 7) на безпечні і нешкідливі умови праці;
- 8) брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів та інших органів самоврядування початкової школи, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- 9) обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у закладах вищої освіти і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Педагогічний працівник може підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом);
- 10) проходити атестацію або сертифікацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- 11) проводити в установленому порядку пошукову, науково-дослідну, експериментальну роботу та вносити керівництву Закладу пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу;

- 12) на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- 13) об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
- 14) порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.13. Педагогічні працівники зобов'язані:

- 1) забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до освітніх програм з дотриманням вимог Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти;
- 2) контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- 3) нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків або осіб, що їх замінюють, директора Закладу;
- 4) забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- 5) виконувати накази та доручення директора, інші обов'язки, що не суперечать законодавству України;
- 6) брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності;
- 7) дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- 8) постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- 9) готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- 10) сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- 11) виховувати у дітей повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу, державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- 12) захищати учнів від будь-якого фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- 13) виконувати Статут Закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;
- 14) дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- 15) виконувати обов'язки, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;
- 16) забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності;

17) використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог Закону «Про повну загальну середню освіту»;

18) володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

19) постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

3.14. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним та трудовим договорами.

3.15. Робочий час педагогічного працівника Закладу включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої чинним законодавством України, трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

3.16. Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується директором Закладу відповідно до чинного законодавства України.

3.17. Вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, підвищення посадового окладу, розмір таких доплат та підвищень, порядок та умови їх встановлення визначаються Кабінетом Міністрів України.

3.18. За інші види педагогічної діяльності законодавством, Засновником та/або Закладом можуть встановлюватися доплати.

Засновник та/або Заклад має право встановлювати додаткові види та розміри доплат, підвищення окладів за рахунок власних надходжень.

3.19. Директор Закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

3.20. Розподіл педагогічного навантаження та видів педагогічної діяльності у Закладі затверджується директором Закладу відповідно до чинного законодавства України.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом Закладу, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

3.21. Атестація педагогічних працівників Закладу здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та у порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України.

3.22. Сертифікація здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» з метою виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню.

3.23. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.

3.24. Кожен педагогічний працівник зобов'язаний щороку підвищувати свою кваліфікацію відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту».

3.25. Порядки підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Закладу, включаючи порядок оплати, умови і порядок визнання результатів підвищення кваліфікації, затверджуються Кабінетом Міністрів України.

3.26. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством України порядку. Працівники Закладу, які своєчасно не пройшли обов'язковий медичний огляд, а також ті, що не ознайомлені із Санітарним регламентом для закладів загальної середньої освіти, до роботи не допускаються.

3.27. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами.

3.28. Працівники Закладу, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору, підлягають звільненню з роботи відповідно до чинного законодавства.

Батьки або особи, які їх замінюють

3.29. Батьки або особи, які їх замінюють мають право:

- 1) захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси дітей;
- 2) обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- 3) брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- 4) 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;
- 5) брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- 6) отримувати інформацію про діяльність Закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

3.30. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- 1) 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;
- 2) сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- 3) поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- 4) дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- 5) 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;
- 6) настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- 7) своєчасно вносити оплату за харчування дитини у встановленому порядку (за потреби);
- 8) своєчасно повідомляти вчителів та вихователів про можливість відсутності або хвороби дитини;
- 6) бережно ставитись до майна Закладу;
- 8) виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- 9) дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1. Управління Закладом у межах повноважень, визначених законами та Статутом Закладу, здійснюють:

- 1) Засновник Закладу – Ізяславська міська рада Шепетівського району Хмельницької області;
- 2) Уповноважений орган управління – Відділ освіти, молоді та спорту Ізяславської міської ради;
- 3) директор Закладу;
- 4) педагогічна рада Закладу;
- 5) Загальні збори (конференція) колективу Закладу;
- 6) Загальні збори трудового колективу Закладу;
- 7) піклувальна рада (за наявності).

Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні Закладом у порядку та межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та Положеннями про такі органи.

Засновник Закладу

4.2. Права і обов'язки Засновника щодо управління Закладом визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законами України, цим Статутом.

4.3. Засновник Закладу:

- 1) затверджує Статут Закладу (його нову редакцію);

- 2) розробляє та затверджує Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти та склад конкурсної комісії;
- 3) приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу;
- 4) утворює та ліквідує структурні підрозділи у Закладі;
- 5) здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;
- 6) здійснює контроль за дотриманням Статуту Закладу;
- 7) забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища;
- 8) реалізує інші права, передбачені законодавством та цим Статутом.

4.4. Засновник не має права втручатися у діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та цим Статутом.

Для провадження освітньої діяльності Закладу Засновник має забезпечити його відповідність вимогам, що визначені чинним законодавством.

4.5. Засновник може делегувати окремі свої повноваження Уповноваженому органу управління, але не може делегувати директору, педагогічній чи піклувальній радам, органам громадського самоврядування Закладу власні повноваження, визначені Законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту».

4.6. Засновник зобов'язаний:

- 1) забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- 2) у разі реорганізації чи ліквідації Закладу забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- 3) забезпечити відповідно до законодавства створення в Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу.

4.7. Засновник забезпечує підвезення учнів та педагогічних працівників до місця навчання і додому у визначеному ним порядку та розмірах за рахунок видатків відповідних місцевих бюджетів.

4.8. Засновник забезпечує своєчасне проведення ремонтних робіт на території Закладу, приміщень та інженерних мереж Закладу; заходів з дезінфекції, дезінсекції, дератизації, вивезення снігу, побутових відходів, у тому числі люмінесцентних ламп, знятих з обліку обладнання та меблів, належне утримання території, у тому числі коронування дерев, очищення їх від пошкоджень, омели, видалення сухостійних дерев і чагарників і рослин, зазначених у Санітарному регламенті для закладів загальної середньої освіти. Обладнання, устаткування, технічні засоби навчання, навчально-методичні матеріали, які використовуються в освітньому процесі Закладу, повинні бути безпечними для здоров'я дітей.

Засновник та директор Закладу є відповідальними за дотримання вимог Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.

4.9. Засновник здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про

освіту», «Про повну загальну середню освіту», Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти та інших нормативно-правових актів України.

Уповноважений орган управління

4.10. Уповноважений орган управління:

- 1) здійснює контроль за дотриманням Статуту Закладу, визначає форми контролю за діяльністю керівника;
- 2) приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника Закладу;
- 3) затверджує за поданням Закладу стратегію розвитку цього закладу;
- 4) затверджує кошторис Закладу, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників та контролює його виконання;
- 5) приймає фінансовий звіт Закладу у випадку та порядку, визначених законодавством;
- 6) здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу, використанням Законом публічних коштів;
- 7) 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;
- 8) здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в Закладі, вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
- 9) реалізує інші права, передбачені законодавством, Статутом та рішеннями Засновника.

Директор

4.11. Керівництво Законом здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, Статутом Закладу та строковим трудовим договором (контрактом).

4.12. Директором 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, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

4.13. Не може обіймати посаду директора особа, яка:

- 1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

- 2) має судимість за вчинення злочину;
- 3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- 4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- 5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 6) підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».

4.13. Директор має право:

- 1) діяти від імені Закладу без довіреності та представляти його у відносинах з іншими особами;
- 2) підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;
- 3) приймати рішення щодо діяльності в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором (контрактом), у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу та його коштами;
- 4) призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- 5) визначати режим роботи Закладу;
- 6) ініціювати перед Засновником питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- 7) видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- 8) укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- 9) звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації;
- 10) приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

4.14. Директор зобов'язаний:

- 1) виконувати Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- 2) планувати та організовувати діяльність Закладу;
- 3) розробляти проект кошторису та подавати Уповноваженому органу управління на затвердження;
- 4) надавати щороку Уповноваженому органу управління пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 5) організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;
- 6) забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку;

- 7) затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу та посадові інструкції працівників;
- 8) організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- 9) затверджувати освітню програму відповідно до чинного законодавства України;
- 10) створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- 11) затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Закладі, забезпечити її створення та функціонування;
- 12) забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- 13) контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- 14) забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- 15) створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- 16) сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- 17) створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;
- 18) сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі;
- 19) формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників;
- 20) створювати в Закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- 21) організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- 22) забезпечувати відкритість і прозорість діяльності, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;
- 23) здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- 24) організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

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

26) виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, Статутом Закладу, колективним договором, строковим трудовим договором.

4.15. Директор має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, цим Статутом і контрактом.

4.16. Директор обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та Положення про конкурс, затвердженого Засновником.

4.17. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу Ізяславський міський голова призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним контракт на шість років на підставі рішення конкурсної комісії.

4.18. Після закінчення строку дії контракту, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк. Припинення дії контракту з директором у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється Ізяславським міським головою з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

4.19. З особою, яка призначається на посаду директора вперше, укладається контракт строком на два роки. Після закінчення строку дії такого контракту та за умов належного його виконання сторони мають право продовжити строк його дії ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Особа не може бути директором більше ніж два строки підряд. До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді директора, призначеного вперше.

4.20. Директор звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку дії контракту або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного контракту. Підставами для дострокового звільнення директора є:

1) порушення вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;

2) порушення вимог статей 30 і 31 Закону України «Про освіту»;

3) порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;

4) систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника закладу освіти, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту»;

5) неусунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

4.21. Директор здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти та інших нормативно-правових актів України.

Педагогічна рада

4.22. Основним постійно діючим колегіальним органом управління Закладом є педагогічна рада. Порядок створення і повноваження педагогічної ради визначаються Законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та Положенням про педагогічну раду Закладу.

4.23. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Головою педагогічної ради є директор Закладу.

4.24. Педагогічна рада:

- 1) схвалює стратегію розвитку та річний план роботи Закладу;
- 2) схвалює освітню програму Закладу, зміни до неї та оцінює результати її виконання;
- 3) схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі;
- 4) приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- 5) приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
- 6) розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 7) приймає рішення щодо зарахування та визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- 8) приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- 9) може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу освіти;
- 10) розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про повну загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

4.25. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора Закладу та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

4.26. Права членів педагогічної ради:

- 1) брати участь у підготовці до проведення засідань педагогічної ради;
- 2) доповідати та виступати на засіданнях педагогічної ради;

3) обговорювати питання, винесені на порядок денний засідання педагогічної ради, та вносити пропозиції щодо поліпшення організації освітнього процесу та щодо інших питань діяльності Закладу.

4.28. **Обов'язки членів педагогічної ради:**

- 1) брати участь у засіданнях педагогічної ради;
- 2) дотримуватися порядку та регламенту проведення засідань педагогічної ради;
- 3) ухвалювати рішення педагогічної ради шляхом відкритого голосування та виконувати такі рішення.

Загальні збори трудового колективу

4.29. Вищим органом громадського самоврядування працівників початкової школи є Загальні збори трудового колективу (далі – Загальні збори).

4.30. У своїй діяльності Загальні збори керуються Кодексом законів про працю України, Законами «Про трудові колективи і підвищення їх ролі в управлінні підприємствами, установами, організаціями», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими документами у галузі освіти, Положенням про загальні збори трудового колективу та цим Статутом.

4.31. Загальні збори мають такі повноваження:

- 1) розглядають та схвалюють проєкт колективного договору;
- 2) затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- 3) визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- 4) обирають комісію з трудових спорів;
- 5) приймають Положення про Загальні збори та вносять зміни до нього;
- 6) створюють Раду трудового колективу та визначають порядок її діяльності (за потреби);
- 7) обирають делегатів до Загальних зборів (конференції) колективу Закладу;
- 8) у межах своєї компетенції щорічно аналізують та узагальнюють хід виконання колективного договору;
- 9) взаємодіють із громадськими організаціями та органами самоврядування з питань діяльності Закладу в межах визначених повноважень;
- 10) беруть участь у розробленні та впровадженні заходів матеріального й морального стимулювання праці;
- 11) можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування Закладу.

4.32. Загальні збори скликаються директором та Уповноваженими, або на вимогу не менш як третини від загальної кількості працівників.

Загальні збори проводяться за потреби, але не менше двох разів на рік, і вважаються правомочними, якщо в них бере участь дві третини від загальної кількості членів колективу.

Загальні збори можуть проводитися в режимі онлайн (далі – онлайн-збори). У такому разі рішення онлайн-зборів приймається шляхом онлайн-голосування.

4.33. Рішення Загальних зборів ухвалюються відкритим голосуванням більшістю голосів членів колективу, присутніх на зборах, і доводяться до відома всіх членів трудового колективу. Рішення Загальних зборів, ухвалені відповідно до їх повноважень і діючого законодавства, є обов'язковими для членів трудового колективу.

Контроль за виконанням рішень Загальних зборів здійснюється директором відповідно до його повноважень (або за дорученням зборів іншою особою).

4.34. Одночасно із Загальними зборами повноваження трудового колективу реалізують їхні виборні органи – Первинна профспілкова організація та Рада трудового колективу (далі – Уповноважені).

Уповноважені мають право:

- 1) безперешкодно відвідувати та оглядати робочі місця працівників Закладу;
- 2) вимагати і одержувати від директора, іншої посадової особи відповідні документи, відомості та пояснення щодо умов праці, виконання колективних договорів, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників;
- 3) безпосередньо звертатися в усній або письмовій формі до директора з питань дотримання трудового законодавства;
- 4) розміщувати власну інформацію у приміщенні і на території Закладу в доступних для працівників місцях;
- 5) складати порядок денний для розгляду на Загальних зборах;
- 6) організовувати виконання рішень, ухвалених на Загальних зборах;
- 7) погоджувати графік відпусток працівників;
- 8) погоджувати проекти робочих інструкцій;
- 9) брати участь в розробці проектів Правил внутрішнього трудового розпорядку та змін до них.

Загальні збори (конференція) колективу Закладу

4.35. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їхніх органів самоврядування – за наявності).

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу Закладу розміщується у Закладі та оприлюднюється на офіційному вебсайті Закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

4.36. Загальні збори (конференція) мають право брати участь в управлінні Законом у порядку та межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими документами у галузі освіти, цим Статутом та Положенням про такий орган, а також можуть здійснювати інші права, не заборонені законодавством.

Загальні збори є правомочними за умови присутності не менше двох третин від загального складу членів, а у разі проведення Конференції – якщо присутні більше половини від визначеної по квоті кількості делегатів.

5.26. Загальні збори (конференція) мають такі повноваження:

1) приймають участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в Закладі, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення;

2) можуть здійснювати громадський нагляд (контроль) та управління Закладом у межах повноважень, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими документами у галузі освіти, цим Статутом та Положенням про Загальні збори (конференцію);

3) можуть брати участь у роботі конкурсної комісії з обрання директора з правом дорадчого голосу;

4) знайомляться з кандидатами на посаду директора не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору;

5) можуть вносити пропозиції до складу піклувальної ради;

6) спільно з керівництвом розглядають річний план роботи Закладу та здійснюють контроль за його виконанням;

7) щороку заслуховують звіт директора, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту в Закладі;

8) погоджують за поданням директора проект статуту Закладу та зміни до нього;

9) затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку для учнів, батьків учнів та асистентів дітей (у разі допуску);

10) затверджують Положення про Загальні збори (конференцію) колективу Закладу;

11) заслуховують звіт голови Загальних зборів (конференції);

12) виносять на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;

13) виступають ініціатором проведення благодійних акцій;

14) сприяють створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучають громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в позакласній та позашкільній роботі, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;

15) сприяють педагогічній освіті батьків;

16) сприяють поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

17) організовують громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням дітей в Закладі;

18) можуть створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їхньої роботи визначаються Загальними зборами (конференцією);

19) ухвалюють рішення з інших питань діяльності Закладу відповідно до законодавства та цього Статуту.

5.27. Загальні збори формуються щороку на початку навчального року.

5.28. Очолює Загальні збори Голова, який обирається зі складу Загальних зборів. Голова Загальних зборів може бути членом педагогічної ради із правом дорадчого голосу. Головою Загальних зборів не може бути директор та його заступники.

5.29. Загальні збори працюють за планом, що затверджується Загальними зборами. Кількість засідань Загальних зборів визначається їх доцільністю, але має бути не рідше одного разу на рік.

Для вирішення поточних питань Загальні збори можуть створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються Загальними зборами.

5.30. Інші питання діяльності Загальних зборів (конференції), порядок прийняття рішень, чисельність, склад, визначаються Колективним договором Закладу та Положенням про загальні збори (конференцію) колективу.

Піклувальна рада

5.31. У Закладі може бути утворено піклувальну раду, що діє на підставі Положення, затвердженого Засновником.

5.32. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку Закладу, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його (їх) діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

VI. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ

6.1. Інформаційне забезпечення учасників освітнього процесу Закладу здійснюється шляхом надання доступу до публічних освітніх, наукових та інформаційних ресурсів, у тому числі до Інтернету, надання електронних підручників та інших мультимедійних навчальних ресурсів у порядку, визначеному законодавством.

6.2. Заклад відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту» на своєму офіційному вебсайті забезпечує відкритий доступ до такої інформації та документів:

- 1) Статут Закладу;
- 2) ліцензія на провадження освітньої діяльності;
- 3) структура та органи управління Законом;
- 4) освітня програма (-и), що реалізується в Закладі;
- 5) територія обслуговування, закріплена за Законом для здобуття початкового рівня базової середньої освіти;
- 6) фактична кількість осіб, які навчаються в Закладі;
- 7) мова (мови) освітнього процесу;
- 8) наявність вакантних посад;

- 9) кадровий склад Закладу згідно з ліцензійними умовами;
- 10) матеріально-технічне забезпечення Закладу (згідно з ліцензійними умовами);
- 11) результати моніторингу якості освіти;
- 12) річний звіт про діяльність Закладу;
- 13) правила прийому до Закладу;
- 14) умови доступності для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- 15) перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- 16) інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу або на вимогу законодавства.

6.3. Заклад оприлюднює на своєму вебсайті 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.

6.4. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інші цінності, які перебувають у комунальній власності Ізяславської міської територіальної громади.

7.2. Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

7.3. Майно Закладу є комунальною власністю Ізяславської міської територіальної громади і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном згідно з чинним законодавством та цим Статутом та відповідно до обмежень, встановлених Засновником.

Об'єкти та майно Закладу не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

7.4. Для забезпечення освітнього процесу база Закладу складається із навчальних кабінетів, ігрових кімнат, майстерень, а також спортивного залу, бібліотеки, архіву, медичного, методичного і комп'ютерних кабінетів, їдальні, котельні та спортивного і ігрового майданчиків, інклюзивно-ресурсної кімнати.

7.5. Заклад має у користуванні земельні ділянки, на яких розміщуються спортивний майданчик, ігровий майданчик, господарські будівлі, зелені насадження.

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

7.7. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до законодавства та цього Статуту.

7.8. Джерела формування коштів та майна Закладу:

- кошти державного та місцевого бюджетів;
- кошти або майно, які надходять безоплатно у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;
- пасивні доходи;
- кошти або майно, які надходять до таких неприбуткових організацій як компенсація вартості отриманих державних послуг, у тому числі доходів державних навчальних закладів, отриманих від виготовлення та реалізації товарів, виконання робіт, надання послуг, у тому числі від надання платних послуг, пов'язаних з їх основною статутною діяльністю;
- дотацій або субсидій отриманих з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або в межах технічної чи благодійної, у тому числі гуманітарної, допомоги крім дотацій на регулювання цін на платні послуги, які надаються таким неприбутковим організаціям або через них їх отримувачам згідно із законодавством, з метою зниження рівня цін;
- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися освітніми закладами та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- добровільні грошові внески;
- інші джерела не заборонені законодавством України.

Бюджетні кошти спрямовуються на виконання обраних Законом навчальних планів у повному обсязі, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

Бюджетне фінансування Закладу не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у зазначених в закладі освіти додаткових джерел фінансування.

Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Закладу та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

7.9. Засновник зобов'язаний забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу.

7.10. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

7.11. Отримані в установленому порядку Закладом кошти як плата за надання послуг, гранти, дарунки та благодійні внески, а також кошти від реалізації в установленому порядку майна та іншої діяльності (власні надходження) Закладу належать до доходів бюджету і використовуються ним на цілі, визначені Бюджетним кодексом України.

7.12. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається директором Закладу відповідно до законодавства. Бухгалтерський облік та фінансова звітність Закладу може здійснюватися самостійно.

7.13. Доходи Закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом, звільняються від оподаткування.

7.14. Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської діяльності відповідно до цього Статуту;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;
- розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними для користування;
- користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та цього Статуту.

7.15. Доходи та майно або їх частини не підлягають розподілу серед працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), керівництва Закладу та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків та його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

8.2. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями; проводити спільні заходи, а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ

9.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Закладу здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

9.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит Закладу відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку передбаченого Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

9.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю Закладу є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою Засновника, директора Закладу, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради Закладу у випадках, передбачених чинним законодавством.

9.4. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на вебсайтах Закладу, Засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

9.5. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Закладу здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

9.6. Заклад, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

9.7. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензій на освітню діяльність здійснюються в порядку, визначеному чинним законодавством.

Х. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ

10.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи репрофільювання (зміну типу) Закладу приймає Засновник.

10.2. У випадку реорганізації Закладу його права та обов'язки переходять правонаступникам.

10.3. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, склад якої визначається Засновником.

10.4. Засновник встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заявлення вимог кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

10.5. У разі припинення діяльності юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

10.6. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

10.7. При реорганізації і ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

XI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Цей Статут набирає чинності після його затвердження та державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

11.2. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються рішенням сесії Ізяславської міської ради і набувають чинності після їх реєстрації в порядку, встановленому чинним законодавством.

11.3. Цей Статут складено в трьох примірниках, які знаходяться: 1-й примірник у Закладі, 2-й примірник – у державного реєстратора, 3-й примірник – у Засновника. Кожен з примірників Статуту має однакову юридичну силу.

11.4. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

Міський голова

Сергій ШЛЕГЕЛЬ