

- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Початкової школи;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором.

Директор Початкової школи зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

4.2.5. Директор Початкової школи має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, цим Статутом і строковим трудовим договором.

4.2.6. Директор Початкової школи обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого Засновником або уповноваженим ним органом,

Рішення про проведення конкурсу приймається Засновником або уповноваженим ним органом:

- не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з директором Початкової школи;
- не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з директором Початкової школи, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Засновника або уповноваженого ним органу та на вебсайті Початкової школи наступного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу.

У роботі конкурсної комісії з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники органів громадського самоврядування Початкової школи.

4.2.7. При призначенні на посаду з директором Початкової школи укладається контракт, у якому визначаються його права, строк найму, обов'язки й відповідальність перед Засновником і трудовим колективом, умови його матеріального та соціального забезпечення з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством.

4.2.8. У разі тимчасової відсутності директора Початкової школи (відрадження, хвороба, відпустка або інші поважні причини) його обов'язки виконує один із педагогічних працівників, на якого покладені обов'язки наказом директора.

У разі неможливості видання наказу директора про виконання його обов'язків, покладання виконання обов'язків директора здійснюється наказом уповноваженого органу управління освітою.

4.2.9. Директор Початкової школи звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладення трудового договору.

Припинення трудового договору з директором Початкової школи у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється відповідною посадовою особою Засновника або керівником уповноваженого ним органу з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

Підставами для дострокового звільнення директора Початкової школи є:

- порушення вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;
- порушення вимог статей 30 і 31 Закону України «Про освіту»;
- порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;
- систематичне неналежне виконання інших обов'язків директора Початкової школи, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту»;
- неусунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

У разі звільнення директора або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин начальник уповноваженого органу управління освітою своїм наказом призначає тимчасово виконуючого обов'язки директора на період до призначення директора Початкової школи в порядку, встановленому чинним законодавством.

4.3. Повноваження педагогічної ради:

4.3.1. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Початковою школою. Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

4.3.2. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є директор Початкової школи.

4.3.3. Педагогічна рада Початкової школи:

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

4.3.4. Засідання педагогічної ради Початкової школи є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови

педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

4.3.5. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора Початкової школи та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Початковій школі.

4.4. Громадське самоврядування в Початковій школі - це право учасників освітнього процесу як безпосередню, так і через органи громадського самоврядування брати участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в Початковій школі захисту своїх прав й інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) й в управлінні Початковою школою в межах повноважень, визначених законодавством та цим Статутом.

Громадське самоврядування та державно-громадське управління Початковою школою здійснюється на принципах:

- пріоритету прав і свобод людини та громадянина;
- верховенства права;
- взаємної поваги і партнерства;
- репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників;
- обов'язковості розгляду пропозицій сторін;
- пріоритету узгоджувальних процедур;
- прозорості, відкритості та гласності;
- обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей;
- взаємної відповідальності сторін.

У Початковій школі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу;
- органи учнівського самоврядування;
- органи батьківського самоврядування.

Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування Початкової школи визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування Початкової школи не мають права втручатися представники іншого органу громадського самоврядування Початкової школи

4.4.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Початкової школи є загальні збори колективу закладу, що скликаються не рідше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників працівників Початкової школи та батьків учнів, громадськості. Рішення ухвалюються простою більшістю голосів присутніх.

Право скликати загальні збори мають Засновник або уповноважений ним орган управління освітою, директор Початкової школи, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості.

Загальні збори:

- щорічно заслуховують звіт директора, дають оцінку його діяльності відкритою або таємним голосуванням;
- розглядають найважливіші питання діяльності Початкової школи;
- вносять пропозиції про заохочення членів трудового колективу та учнів;
- порушують клопотання перед Засновником про розривання трудового контракту з директором Початкової школи у разі невиконання ним своїх посадових обов'язків, ініціюють проведення позапланового інституційного аудиту Початкової школи.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів колективу Початкової школи

школи розміщується на дошці оголошень та оприлюднюється на офіційному вебсайті Початкової школи або Засновника не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

4.4.2. Вищим органом громадського самоврядування працівників Початкової школи є загальні збори трудового колективу.

Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються статутом і колективним договором Початкової школи.

Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- обирають комісію з трудових спорів.

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

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

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

4.4.3. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів Початкової школи як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

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

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

Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

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

Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

Органи батьківського самоврядування Початкової школи мають право, але не зобов'язані оформлювати свої рішення відповідними протоколами.

Працівники Початкової школи не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

4.4.4. За рішенням Засновника або уповноваженого ним органу може бути створена піклувальна рада Початкової школи.

Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку Початкової школи, залученню фінансових ресурсів для забезпечення її діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Початкової школи з органами державної

влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

Піклувальна рада:

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

Склад піклувальної ради формується Засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління Початковою школою, органів громадського самоврядування Початкової школи, депутатів Баранівської міської ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники Початкової школи.

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

Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління Початкової школи з правом дорадчого голосу.

Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого Засновником.

V. Забезпечення якості освіти

1. Внутрішня система забезпечення якості освіти формується Початковою школою на основі методичних рекомендацій, розроблених центральним органом із забезпечення якості освіти і затверджених Міністерством освіти і науки України, та включає механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників й учнів за конкретні порушення академічної доброчесності.

2. Кожен учасник освітнього процесу Початкової школи зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності.

Система та механізми забезпечення академічної доброчесності в Початковій школі формуються відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту».

5.2.1. Директор та інші педагогічні працівники Початкової школи забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

5.2.2. Порушеннями академічної доброчесності в освітньому процесі Початкової школи є академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман,

- 5.3. Початкова школа зобов'язана створити умови для виконання учнями вимог Державного стандарту початкової освіти.
- 5.4. Атестація педагогічних працівників Початкової школи здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України.
За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника Початкової школи займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.
- 5.5. Педагогічні працівники Початкової школи мають право на проходження сертифікації, яка здійснюється з метою виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями, сприяють їх поширенню.
Засади сертифікації педагогічних працівників визначаються Законом України «Про освіту».
- 5.5.1. Сертифікація передбачає:
- експертне оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації шляхом вивчення практичного досвіду їхньої роботи;
 - самооцінювання учасником сертифікації власної педагогічної майстерності;
 - оцінювання фахових знань та умінь учасників сертифікації шляхом незалежного тестування.
- 5.5.2. Право на проходження сертифікації мають педагогічні працівники Початкової школи, які працюють не менше двох років та мають педагогічне навантаження. Педагогічний працівник має право на проходження сертифікації безоплатно один раз на три роки. Педагогічний працівник, який не отримав сертифіката, має право на повторне проходження сертифікації не раніше ніж через рік.
- 5.5.3. Педагогічні працівники Початкової школи, які отримали сертифікат:
отримують щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката (крім педагогічних працівників, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності);
впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють супервізію);
можуть бути залучені до процедур і заходів, пов'язаних із забезпечення якості освіти та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.
- 5.5.4. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником Початкової школи, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.
- 5.6. Зовнішнє оцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти Початкової школи здійснюється у формі інституційного аудиту, що проводиться територіальними органами центрального органу виконавчої влади забезпечення якості освіти, у плановому порядку не більше одного разу на рік.
- 5.6.1. У позаплановому порядку інституційний аудит в Початковій школі може бути проведений за ініціативою Засновника, директора, педагогічної ради, загальношкільних зборів або піклувальної ради Початкової школи.

- 5.3. Початкова школа зобов'язана створити умови для виконання учнями вимог Державного стандарту початкової освіти.
- 5.4. Атестація педагогічних працівників Початкової школи здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та в порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України.
За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника Початкової школи займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.
- 5.5. Педагогічні працівники Початкової школи мають право на проходження сертифікації, яка здійснюється 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.
Засади сертифікації педагогічних працівників визначаються Законом України «Про освіту».
- 5.5.1. Сертифікація передбачає:
- експертне оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації шляхом вивчення практичного досвіду їхньої роботи;
 - самооцінювання учасником сертифікації власної педагогічної майстерності;
 - оцінювання фахових знань та умінь учасників сертифікації шляхом їх незалежного тестування.
- 5.5.2. Право на проходження сертифікації мають педагогічні працівники Початкової школи, які працюють не менше двох років та мають педагогічне навантаження.
Педагогічний працівник має право на проходження сертифікації безоплатно один раз на три роки. Педагогічний працівник, який не отримав сертифіката, має право на повторне проходження сертифікації не раніше ніж через рік.
- 5.5.3. Педагогічні працівники Початкової школи, які отримали сертифікат:
отримують щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката (крім педагогічних працівників, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності);
впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють супервізію);
можуть бути залучені до процедур і заходів, пов'язаних із забезпеченням якості освіти та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.
- 5.5.4. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником Початкової школи, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.
- 5.6. Зовнішнє оцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти Початкової школи здійснюється у формі інституційного аудиту, що проводиться територіальними органами центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти, у плановому порядку не більше одного разу на 10 років.
- 5.6.1. У позаплановому порядку інституційний аудит в Початковій школі може бути проведений за ініціативою Засновника, директора, педагогічної ради, загальних зборів або піклувальної ради Початкової школи.

- 5.6.2. Директор Початкової школи має право подати до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти обґрунтовані заперечення щодо висновку та рекомендацій протягом п'яти робочих днів з дня їх отримання.
- 5.6.3. Висновок про якість освітньої та управлінської діяльності Початкової школи та рекомендації щодо вдосконалення її діяльності оприлюднюються на вебсайті Початкової школи, Засновника у встановлені законодавством строки.
- 5.6.4. У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності Початкової школи вимогам законодавства і визначення строку для усунення порушень до директора Початкової школи не застосовуються заохочення (премії, нагороди, інші заохочувальні виплати тощо) до моменту виправлення недоліків.
- 5.7. Громадська акредитація Початкової школи проводиться за ініціативою директора Початкової школи відповідно до вимог Закону України «Про освіту» за рахунок коштів Засновника, інших джерел, не заборонених законодавством, та з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту».
- Громадська акредитація здійснюється юридичними особами, акредитованими у порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України, з урахуванням вимог до проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти.
- 5.7.1. Успішні результати громадської акредитації Початкової школи засвідчуються сертифікатом, що є чинним протягом п'яти років.
- Інформація про проведення та результати громадської акредитації Гімназії оприлюднюється на вебсайті Початкової школи та/або Засновника протягом 10 днів з дня видачі сертифіката і надсилається до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.
- 5.8. Кожен педагогічний працівник Початкової школи щороку підвищує свою кваліфікацію відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».
- 5.8.1. Кожному педагогічному працівникові Початкової школи гарантується право підвищувати кваліфікацію в комунальному закладі післядипломної освіти, розташованому на території Житомирської області, що не обмежує його право обрати іншого суб'єкта освітньої діяльності для підвищення своєї кваліфікації.
- 5.8.2. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника Початкової школи протягом п'яти років, яка оплачується за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів, не може бути меншою за 150 годин, з яких не менше 10 відсотків загальної кількості годин обов'язково повинні бути спрямовані на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з учнями з особливими освітніми потребами.
- Педагогічним працівникам Початкової школи відшкодовуються відповідно до законодавства витрати, пов'язані з відрядженням на підвищення кваліфікації.
- 5.8.3. На основі пропозицій педагогічних працівників педагогічна рада Початкової школи формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на наступний календарний рік, що визначає вид, форму, суб'єктів підвищення кваліфікації, кількість годин і строки проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками Початкової школи.

IV. Матеріально-технічна база

- 6.1. Правові засади володіння, користування і розпорядження майном Початкової школи визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.
- 6.2. Майно Початкової школи складають основні фонди (приміщення, обладнання тощо), а також інші цінності, у тому числі об'єкти інтелектуальної власності, вартість яких відображається в самостійному балансі Початкової школи.

- 6.3. Майно Початкової школи належить їй на праві власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про утворення, цього Статуту та укладених угод.
- 6.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Початкової школи може проводитися лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Початковій школі внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
- 6.5. Для забезпечення освітнього процесу база Початкової школи складається із навчальних кабінетів, спортзалу, бібліотеки, їдальні.
- 6.6. Майно Початкової школи не підлягає приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.
- 6.7. Початкова школа відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог і норм їх охорони.

VII. Фінансово-господарська діяльність

- 7.1. Початкова школа провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.
- 7.2. Фінансова автономія Початкової школи в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисом обсягів, зокрема на:
- формування структури Початкової школи та її штатного розпису;
 - оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;
 - оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд Початкової школи;
 - оплату підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
 - укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності Початкової школи.
- 7.3. Фінансово-господарська діяльність Початкової школи здійснюється на основі її кошторису, що затверджується Засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій закладу.
- Джерелами формування кошторису Початкової школи є:
- кошти державного та/або місцевого бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування повної загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів у обсязі державних стандартів освіти, підвищення кваліфікації педагогічних працівників та інші цілі, визначені законодавством;
 - доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
 - прибутки від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
 - благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації
 - гранти;
 - інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.
- 7.4. Бюджетні асигнування, включаючи кошти освітньої субвенції, позабюджетні кошти та кошти, отримані Початковою школою як плата за надання додаткових освітніх послуг тощо не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевого бюджету. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену цим Статутом.
- Одержання Початковою школою власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу її бюджетного фінансування.
- 7.5. Початкова школа може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Директор Початкової школи визначає

перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються закладом, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з них, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

Початкова школа не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення учнями результатів навчання (компетентностей), визначених Державним стандартом початкової освіти.

У Початковій школі під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою Початкової школи, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

Учні Початкової школи та їх батьки можуть отримувати в Початковій школі платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

- 7.6. Штатний розпис Початкової школи розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України, та затверджується директором за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом.
- 7.7. Кошти Початкової школи зберігаються на її рахунках в установах банків. Початкова школа самостійно розпоряджається доходами від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої цим Статутом.
- 7.8. Початкова школа має право на придбання та оренду необхідного обладнання й інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних надходжень заходів, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.
- 7.9. Порядок ведення бухгалтерського обліку в Початковій школі визначається директором відповідно до законодавства. За рішенням директора Початкової школи бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом або через централізовану бухгалтерію відділу освіти Баранівської міської ради.
- 7.10. Звітність Початкової школи регулюється чинним законодавством.
- 7.11. Діловодство Початкової школи організовується відповідно до встановленого Міністерством освіти і науки порядку.

VIII. Міжнародне співробітництво

- 8.1. Початкова школа за наявності належної матеріально-технічної бази та фінансових ресурсів 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.
- 8.2. Початкова школа має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.
- 8.3. Початкова школа має право провадити зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства на основі договорів, укладених нею з іноземними юридичними, фізичними особами, мати власний валютний рахунок, провадити спільну діяльність, у тому числі шляхом створення спільних підприємств (установ).
- 8.4. Валютні, матеріальні надходження від провадження зовнішньоекономічної діяльності використовуються Початковою школою для забезпечення власної діяльності, визначеної цим Статутом.
- 8.5. Участь Початкової школи в міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до законодавства.