



**ВИПISKA**  
**з Єдиного державного реєстру юридичних осіб,**  
**фізичних осіб-підприємців та громадських формувань**

**ТЕЛЕЛИНЕЦЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА**  
**СТАНІСЛАВЧИЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**Ідентифікаційний код юридичної особи:**  
26242479

**Місцезнаходження юридичної особи:**  
Україна, 23152, Вінницька обл., Жмеринський р-н, село Телелинці,  
ВУЛИЦЯ ШКІЛЬНА, будинок 40

**Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань:**  
12.02.2021, 1001751070014001018

**Прізвище, ім'я та по батькові осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, та наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи:**

МАНІЛКО МИКОЛА ВАСИЛЬОВИЧ 01.09.2017 (ЗГІДНО ДО СТАТУТУ) - керівник  
МАНІЛКО МИКОЛА ВАСИЛЬОВИЧ (Повноваження: Вчиняти дії від імені  
юридичної особи, у тому числі підписувати договори тощо (ЗГІДНО ДО  
СТАТУТУ)) - представник

**Відомості, отримані в порядку інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань та інформаційними системами державних органів:**

14.06.2002, ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ, 37507880

14.01.2019, 1835, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ВІННИЦЬКІЙ ОБЛАСТІ,  
ЖМЕРИНСЬКА ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ, 44069150, Юридична особа не  
перебуває на обліку в органах Міндоходів у зв'язку з обслуговуванням  
централізованою бухгалтерією, (дані про взяття на облік як платника  
податків)

19.10.2007, 0205031480/02055, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ВІННИЦЬКІЙ  
ОБЛАСТІ, ЖМЕРИНСЬКА ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ, 44069150, 3, (дані  
про взяття на облік як платника єдиного внеску)

**Види економічної діяльності:**

85.31 Загальна середня освіта (основний)

**Назви органів управління юридичної особи:**

Відомості відсутні

**Запис про перебування юридичної особи в процесі припинення:**

Відомості відсутні

**Вид установчого документа:**

Відомості відсутні

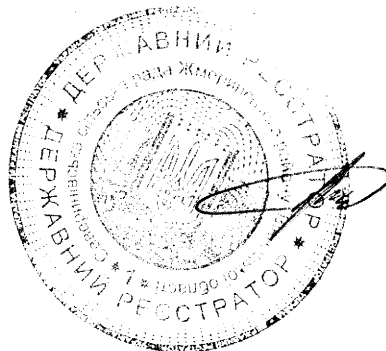
**Інформація для здійснення зв'язку:**

80433239340, \*

**Номер, дата та час формування виписки:**

411443169473, 15.02.2021 16:12:26

Северинівська сільська рада Жмеринського району



Цимбал О.В.



Україна  
Станіславчицька сільська рада  
Жмеринського району  
Вінницької області

## Р І Ш Е Н Н Я

09 лютого 2021 року  
с. Станіславчик

№ 56

4 сесія 8 скликання

### Про затвердження статутів комунальних закладів освіти та культури Станіславчицької сільської ради в нових редакціях

Розглянувши клопотання керівників закладів освіти та культури, відповідно до положень Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, п. 30 ч. 1 статті 26 та п. 5 ст. 6 розділу V Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Станіславчицька сільська рада

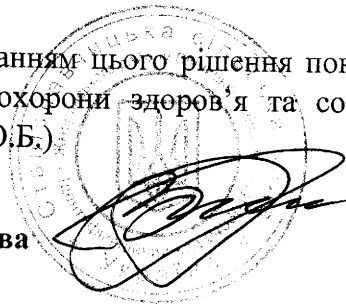
### В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити статuti комунальних закладів освіти та культури Станіславчицької сільської ради в нових редакціях:
  - 1.1 Змінити назву юридичної особи комунальний заклад Станіславчицька ЗОШ І – ІІІ ступенів (код ЄДРПОУ 26242597) на **СТАНІСЛАВЧИЦЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І – ІІІ СТУПЕНІВ СТАНІСЛАВЧИЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ** і затвердити його статут в новій редакції, що додається.
  - 1.2 Ввійти в порядку правонаступництва до складу засновника Носківецької ЗОШ І – ІІІ ступенів (код ЄДРПОУ 26242545) змінити його назву на **НОСКОВЕЦЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І – ІІІ СТУПЕНІВ СТАНІСЛАВЧИЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ** і затвердити його статут в новій редакції, що додається.
  - 1.3 Ввійти в порядку правонаступництва до складу засновника Тарасівської СЗШ І – ІІ ступенів (код ЄДРПОУ 26242443) змінити його назву на **ТАРАСІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І – ІІ СТУПЕНІВ СТАНІСЛАВЧИЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ** і затвердити його статут в новій редакції, що додається.
  - 1.4 Ввійти в порядку правонаступництва до складу засновника Кацмазівської ЗОШ І – ІІ ступенів (код ЄДРПОУ 26242657) змінити його назву на **КАЦМАЗІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І – ІІ СТУПЕНІВ СТАНІСЛАВЧИЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ** і затвердити його статут в новій редакції, що додається.
  - 1.5 Ввійти в порядку правонаступництва до складу засновника Мовчанської ЗОШ І – ІІ ступенів (код ЄДРПОУ 26242350) змінити його назву на **МОВЧАНСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І – ІІ СТУПЕНІВ**

СТАНІСЛАВЧИЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ і затвердити його статут в новій редакції, що додається.

- 1.6 Ввійти в порядку правонаступництва до складу засновника Будецької ЗОШ І – ІІ ступенів (код ЄДРПОУ 26242611) змінити його назву на БУДЕЦЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І – ІІ СТУПЕНІВ СТАНІСЛАВЧИЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ і затвердити його статут в новій редакції, що додається.
  - 1.7 Ввійти в порядку правонаступництва до складу засновника Кам'яногірської ЗОШ І – ІІ ступенів (код ЄДРПОУ 26242663) змінити його назву на КАМ'ЯНОГІРСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І – ІІ СТУПЕНІВ СТАНІСЛАВЧИЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ і затвердити його статут в новій редакції, що додається.
  - 1.8 Ввійти в порядку правонаступництва до складу засновника Телелинецька ЗОШ І ступеня (код ЄДРПОУ 26242479) змінити його назву на ТЕЛЕЛИНЕЦЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА СТАНІСЛАВЧИЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ і затвердити його статут в новій редакції, що додається.
  - 1.9 Ввійти в порядку правонаступництва до складу засновника КЗ ДНЗ “Веселка” с. Носковці (код ЄДРПОУ 39591733) змінити його назву на НОСКОВЕЦЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ “ВЕСЕЛКА” СТАНІСЛАВЧИЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ і затвердити його статут в новій редакції, що додається.
  - 1.10 Змінити назву юридичної особи КЗ ДНЗ (ясла - сад) “Казка” (код ЄДРПОУ 39587224 ) на СТАНІСЛАВЧИЦЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ “КАЗКА” СТАНІСЛАВЧИЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ і затвердити його статут в новій редакції, що додається.
  - 1.11 Змінити назву юридичної особи КЗ ДНЗ (ясла - сад) “Сонечко” (код ЄДРПОУ 39587313) на СТАНІСЛАВЧИЦЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ “СОНЕЧКО” СТАНІСЛАВЧИЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ і затвердити його статут в новій редакції, що додається.
  - 1.12 Ввійти в порядку правонаступництва до складу засновника КЗ “Музей історії с.Носківці” (код ЄДРПОУ 43888622) змінити його назву на КЗ “МУЗЕЙ ІСТОРІЇ СЕЛА НОСКІВЦІ” СТАНІСЛАВЧИЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ і затвердити його статут в новій редакції, що додається.
  - 1.13 Змінити назву юридичної особи КЗ “СТАНІСЛАВЧИЦЬКА ДИТЯЧА МУЗИЧНА ШКОЛА ІМЕНІ ВАСИЛЯ ФЕДОРОВИЧА ЦИГАНЮКА” (код ЄДРПОУ 36830977) на КЗ “СТАНІСЛАВЧИЦЬКА МИСТЕЦЬКА ШКОЛА ІМЕНІ ВАСИЛЯ ФЕДОРОВИЧА ЦИГАНЮКА”, і затвердити його статут в новій редакції, що додається.
2. Уповноважити керівників комунальних закладів, зазначених у пункті 1 цього рішення, на підписання статутів та документів під час державної реєстрації змін до установчих документів.
  3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, охорони здоров'я та соціального захисту населення (голова комісії Перепечай О.Б.)

Сільський голова

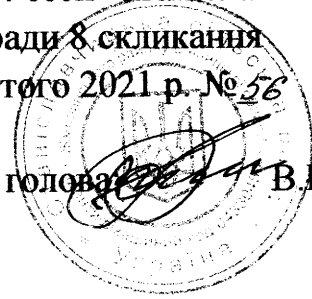


В. М. Перепечай

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням 4 сесії Станіславчицької  
сільської ради 8 скликання  
від «9» лютого 2021 р. № 56

Сільський голова  В. Перепечай



**СТАТУТ**  
**ТЕЛЕЛИНЕЦЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА**  
**СТАНІСЛАВЧИЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**  
**(нова редакція)**

**с.Телелинці**  
**2021р.**

## I. Загальні положення

1.1. Телелинецька початкова школа знаходиться у спільній власності Станіславчицької територіальної громади та діє на підставі Статуту, який затверджує засновник – Станіславчицька сільська рада.

1.2. Юридична адреса:

вул.Шкільна, будинок 40, село Телелинці, Жмеринського району, Вінницької області, 23152

1.3. Повне найменування: ТЕЛЕЛИНЕЦЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА  
СТАНІСЛАВЧИЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

Скорочена назва: ТЕЛЕЛИНЕЦЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА

1.4. Телелинецька початкова школа є юридичною особою, має печатку і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, рахунок в установах банку.

1.5. Телелинецька початкова школа (далі - заклад освіти) безстроково передається в оперативне управління відділу освіти, сім'ї, молоді, спорту, культури і туризму Станіславчицької сільської ради в оперативне управління (далі - уповноважений орган).

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими документами, власним Статутом.

1.7. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на отримання в подальшому повної загальної середньої освіти.

1.8. Основними завданнями закладу освіти є:

- створення умов для різнобічного розвитку учня, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного та психічного здоров'я;
- формування основних норм загальнолюдської моралі;
- створення умов для здобуття учнями початкової освіти в обсязі державних стандартів, розвитку їх творчих здібностей і нахилів;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої вчинки, виховання свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я дітей.

1.9. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством та власним Статутом.

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

- реалізацію головних завдань початкової освіти;
- дотримання державних стандартів освіти;

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої діяльності;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.11. Викладання предметів, ведення ділової документації, освітній процес проводиться на державній українській мові.

1.12. Заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;
- визначати варіативну частину навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України.

1.13. Педагогічні працівники закладу освіти входять до складу педагогічної ради навчального закладу вищого ступеня (опорного закладу), методичного об'єднання вчителів початкових класів освітнього округу.

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

## **II. Комплектування закладу**

2.1. На основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття початкової освіти встановлюється така мережа класів:

- I ступінь – 1, 2, 3, 4 класи з наповнюваністю згідно вимог чинного законодавства.

2.2. До першого класу вступають діти, як правило, з шести років.

Зарахування учнів здійснюється за наказом директора(завідувача) на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня.

## **III. Режим роботи закладу освіти**

3.1. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем.

Вихідні дні: субота, неділя та святкові дні.

3.2. Щоденний графік роботи закладу з 9.00 до 15.00.

Зміни у режимі роботи закладу вносяться за погодженням із уповноваженим органом у разі виробничої необхідності.

#### IV. Організація освітнього процесу

4.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до плану роботи.

4.2. План роботи схвалюється педагогічною радою, до складу якої входить заклад.

4.3. Освітній процес здійснюється відповідно до навчального плану, складеного на основі освітньої програми закладу.

Навчальний план погоджується педагогічною радою. У вигляді додатків до навчального плану додаються розклад уроків (тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

4.4. Відповідно до навчального плану, педагогічні працівники закладу освіти добирають підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття початкової освіти на рівні Державного стандарту початкової освіти.

4.5. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається 1 вересня Днем знань і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

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

4.7. Графік та тривалість канікул визначаються Міністерством освіти і науки України, однак, їх тривалість протягом навчального року не повинна становити менше 30 календарних днів.

4.8. Тривалість уроків становить: у першому класі - 35 хвилин, у другому - четвертому класах - 40 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з уповноваженим органом та Держсанепідслужбою.

4.9. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується і затверджується директором(завідувачем). Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується у розкладі навчальних занять.

4.10. Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

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

4.12. Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого



оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

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

4.14. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої, 12-ти бальної, системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік тощо.

Порядок переведення і випуск учнів здійснюється згідно законодавства.

4.15. Учням, які закінчили початкову школу видається свідоцтво про початкову освіту.

4.16. Учні, які не отримали документа про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

4.17. За успіхи в навчанні для учнів встановлюються певні форми морального й матеріального заохочення.

Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи в навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

4.18. Порядок переведення і випуск учнів проводиться згідно діючих інструкцій Міністерства освіти і науки України.

## **V. Учасники освітнього процесу**

5.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;

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

5.3. Учні мають право:

- на вибір форм навчання, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною, базою закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань, брати участь у виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

5.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

- дотримуватися правил особистої гігієни.

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

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

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

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

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

- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг.

5.6. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми початкової освіти зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною початкової освіти за будь-якою формою навчання;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;

- своєчасно повідомляти про можливості відсутності або хвороби дитини.

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

5.8. Трудові відносини (призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників), педагогічне навантаження та інші види педагогічної діяльності визначаються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5.9. Педагогічні працівники мають право на:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;

- участь у роботі органів самоврядування закладу;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

- на участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи навчального закладу;

- виявлення педагогічної ініціативи;

- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
  - на отримання пенсії в порядку визначеному законодавством України;
  - на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
  - об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
  - на захист професійної честі та власної гідності;
  - інші права, що не суперечать законодавству України.
- Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

#### 5.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання та навчання дітей відповідно до освітніх програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів та дітей до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- захищати дитину від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати Статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах.

5.11. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я згідно із законодавством.

5.12. Працівники закладу освіти у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому порядку.

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

5.14. Представники громадськості мають право:

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

## VI. Управління освітнім процесом

6.1. Управління навчальним закладом здійснюється уповноважений орган.

6.2. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор (завідувач або відповідальна особа). Директором може бути лише громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

Директор закладу освіти призначається на посаду і звільняється з посади відповідно до діючого законодавства.

6.3. Директор закладу освіти (завідувач або відповідальна особа):

- відповідає за реалізацію завдань початкової освіти і забезпечення рівня освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- діє від імені закладу освіти, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження його матеріально-технічної бази;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників у відповідності до чинного законодавства;

- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів навчання, виховання і розвитку дітей їх вимогам, психофізичним особливостям, здібностям і потребам;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, відділом освіти райдержадміністрації.

6.4. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором закладу.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

6.5. Педагогічні працівники Телелинецької початкової школи входять до складу педагогічної ради закладу освіти вищого ступеня (опорної школи) в межах освітнього округу.

6.6. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу, учнів та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не менше одного разу на рік.

6.7. У закладі можуть створюватися об'єднані громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

6.8. Медичне обслуговування та організація харчування учнів у закладі освіти здійснюється відповідно до законодавства.

## VII. Матеріально-технічна база

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

7.2. Майно закладу належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту закладу та укладених ним угод.

7.3. Заклад освіти є неприбутковою організацією, не розподіляє отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників (учасників), працівників

закладу (крім ~~своєї~~ їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів ~~управління~~ та інших, пов'язаних з ними осіб.

7.4. У разі ~~припинення~~ дії юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, ~~припинення~~ або перетворення) заклад передає активи одній із кількох ~~виробничим~~ організаціям відповідного виду або вони зараховують ~~до~~ доходу бюджету.

## VIII. Фінансово-господарська діяльність

8.1. ~~Фінансово-господарська~~ діяльність закладу освіти здійснюється на основі ~~його~~ кошторису.

8.2. ~~Джерелами~~ формування кошторису є:

- ~~частка~~ місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами ~~фінансування~~ для забезпечення освітнього процесу, вивчення предметів в ~~обсязі~~ Державних стандартів освіти;

- ~~частка~~ фізичних, юридичних осіб;

- ~~благодійні~~ внески юридичних і фізичних осіб.

8.3. ~~Порядок~~ діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти ~~визначається~~ законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади.

Бухгалтерський облік здійснюється Комунальною установою «Центр з ~~фінансового~~ обслуговування закладів освіти, сім'ї, молоді, спорту, культури і туризму» Станіславчицької сільської ради.

8.4. ~~Звітність~~ про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до ~~законодавства~~.

## IX. Міжнародне співробітництво

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

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

## X. Контроль за діяльністю закладу освіти

10.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою ~~забезпечення~~ реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

10.2. Державний контроль здійснює Державна служба якості освіти.

10.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є інституційний аудит, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому чинним законодавством.

## **XI. Реорганізація або ліквідація закладу освіти**

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник Станіславчицька сільська рада.

Реорганізація закладу відбувається згідно чинного законодавства.

11.2. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

Голова сільської ради



Володимир ПЕРЕПЕЧАЙ