ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Криничанської
селищної ради
від 28 вересня 2022 року
№ 8-27/VIII
Криничанський
селищний голова
_____ Ю.В.Балюк

СТАТУТ
Українська початкова школа
Криничанської селищної ради
Дніпропетровської області

с.Українка

2022

I. Загальна частина

1.1. Цей Статут визначає правові та економічні основи організації та діяльності Української початкової школи (далі іменується – заклад освіти або заклад), який знаходиться у власності Криничанської селищної ради Кам'янського району Дніпропетровської області та є комунальним закладом Криничанської селищної ради Кам'янського району Дніпропетровської області

1.2. Тип закладу визначений Законом України «Про повну загальну середню освіту» та «Про дошкільну освіту» відповідно до освітнього рівня, здобуття якого забезпечується закладом.

1.3. Відповідно до освітнього рівня, початкова школа – заклад освіти, що забезпечує здобуття початкової середньої освіти (1-4 класи) – термін навчання чотири роки. (ст. 35 Закону України «Про повну загальну середню освіту»). У складі початкової школи функціонує дошкільний підрозділ.

1.4.Засновником закладу освіти є Криничанська селищна рада (далі – Засновник). Уповноваженим органом засновника є відділ освіти, культури, молоді та спорту Криничанської селищної ради (далі – Орган управління).

До компетенції Засновника належать повноваження щодо прийняття рішень про:

- затвердження установчих документів Закладу та змін і доповнень до них;
- ліквідацію та реорганізацію (злиття, приєднання, перетворення, поділ) Закладу;
- фінансування закладу;
- закріплення нерухомого майна за Закладом на праві користування, про зміну правового режиму переданого майна, або вилучення такого майна;
- затвердження цільових комплексних програм;

1.5. До компетенції Органу управління належать повноваження щодо:

- погодження організаційної структури Закладу;
- затвердження штатного розпису та кошторису Закладу;
- здійснення поточного контролю за якістю надання Закладом освітніх послуг;
- здійснення поточного контролю за фінансово-господарською діяльністю Закладу;
- здійснення організаційно-методичного керівництва Закладом.

Засновник та Орган управління не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та цим Статутом.

1.6. Українська початкова школа Криничанської селищної ради Дніпропетровської області утворена шляхом виділу з Аулівського ліцею Криничанської селищної ради Дніпропетровської області.

1.7. Повне найменування: Українська початкова школа Криничанської селищної ради Дніпропетровської області..

1.8. Скорочена назва: Українська початкова школа

1.9. **Юридична** адреса закладу: 52313, Дніпропетровська область, Кам'янський район, село Українка, вулиця Миру, будинок 45.

1.10.Українська початкова школа Криничанської селищної ради Дніпропетровської області є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів, утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

1.11. Власником майна є Криничанська селищна рада Кам'янського району Дніпропетровської області.

Заклад освіти підпорядковується відділу освіти, культури, молоді та спорту Криничанської селищної ради.

1.12. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та початкової освіти.

1.13. Головними завданнями закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на дошкільну та початкову освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів (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;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців);
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.14. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами та власним Статутом.

1.15. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.
1.16. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.17. У закладі відповідно до Конституції України, Закону України «Про мову» визначена державна українська мова навчання.
1.17. Заклад освіти має право:
– отримувати ліцензію, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства на право надання освітніх послуг на певному рівні освіти відповідно до ліцензійних умов;
– визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із органом управління освітою;
– визначати варіативну частину робочого навчального плану;
– в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
– спільно з закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
– використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
– бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
– отримувати кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб з України та іноземних держав;
– залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
– розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
– також можуть бути визначені інші права, що не суперечать законодавству України.
1.18. Учні закладу освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичним працівником, який входить до штату закладу освіти або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
1.19. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.
1.20. Заклад діє на підставі цього Статуту та чинних нормативно-правових актів.

II. Зарахування учнів (вихованців) до закладу освіти

2.1. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора. Вихованці дошкільної групи зараховуються до спискового складу протягом року. Для зарахування учня до закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу).

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.2. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.3. Керівник закладу зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.4. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

2.5. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. При переході учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву з зазначення причини переходу та довідку, що підтверджує можливість зарахування дитини до іншого закладу освіти.

2.6. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання. За потреби може організовуватись та здійснюватись індивідуальна форма навчання, та навчання екстерном відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених МОН.

2.7. Кількість класів у закладі узгоджується з відділом освіти, культури, молоді та спорту Криничанської селищної ради та формується згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

2.8. За письмовим зверненням батьків або осіб, які їх замінюють, за погодженням із засновником, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу керівник закладу загальної середньої освіти приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Зарахування до групи подовженого дня і відрахування дітей з неї здійснюється наказом директора початкової школи на підставі заяви батьків (осіб, що їх замінюють).

Заклад приймає рішення про створення класів із поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими

освітніми потребами за погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту Криничанської селищної ради.
2.9. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН України.

III. Організація освітнього процесу

3.1. Освітній процес у закладі незалежно від його підпорядкування, типу і форми власності здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених МОН України. У робочому навчальному плані закладу з урахуванням його типу та профілю навчання конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти. Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.
3.2. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», чинного законодавства України та цього Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю, інших особливостей організації освітнього процесу.
3.3. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.
3.4. Заклад освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, учнів, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН України. Розмір плати за харчування дітей у закладі встановлюється засновником.
3.5. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН України, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.
3.6. Освітній процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.
3.7. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв заклад за погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту Криничанської селищноїради, створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.
3.8. Заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.
3.9. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.
3.10. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на терміни, семестри (триместри) та режим роботи встановлюються закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за рішенням педагогічної ради закладу та узгоджується з відділом освіти, культури, молоді та спорту Криничанської селищної ради.

3.12. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

3.13. Тривалість уроків у закладі освіти не перевищує: у першому класі – 35 хвилин, у другому – четвертому класах – 40 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту Криничанської селищної ради.

3.14. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

3.15. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви 15-20 хвилин.

3.16. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником закладу.

3.17. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.18. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.19. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

Домашні завдання учням 1-го класу не задаються.

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

IV. Оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.1. У закладі освіти визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до Критеріїв оцінювання досягнень у навчанні учнів у системі загальної середньої освіти, визначених МОН України. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється в класних журналах, результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.2. У початкових класах здійснюється формувальне та рівневе оцінювання знань, умінь і навичок учнів відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.3. Доцільність виставлення здобувачам освіти оцінки з поведінки, за участь у суспільно корисній, громадській діяльності та критерії виставлення такої оцінки визначаються педагогічною радою закладу.

4.4. Навчання у випускних (4-х класах) закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються МОН України.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН України та Міністерством охорони здоров'я.

4.5. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями інклюзивно-ресурсного центру. За висновками зазначеного центру такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах, навчально-реабілітаційних центрах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

4.6. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

4.7. Переведення і випуск учнів закладу освіти здійснюється згідно Порядку переведення учнів закладу загальної середньої освіти до наступного класу, затвердженого наказом МОН від 14.07.2015р. №762 (у редакції наказу МОН від 06 травня 2019 року №621).

За рішенням педагогічної ради, яке затверджується керівником закладу, всі учні, незалежно від рівня навчальних досягнень, переводяться до наступних класів.

4.8. Учням, які здобули певний рівень освіти видається відповідний документ про освіту:

– по закінченні початкової школи – свідоцтво про початкову освіту,

Зразки документів про початкову середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

4.9. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

4.10. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються певні форми морального і матеріального заохочення: грамоти, подяки.

4.11. За відмінні успіхи в навчанні учні можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

V. Виховний процес у закладі освіти

5.1. Виховання здобувачів освіти у закладі здійснюється під час проведення занять та уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

Примусове залучення здобувачів освіти до вступу в будь-які громадські об'єднання, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об'єднаннях, участь в агітаційній роботі та політичних акціях **забороняється**.

5.4. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку та Статуту закладу освіти.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

VI. Учасники освітнього процесу

6.1. Учасниками освітнього процесу у початковій школі є: здобувачі освіти, керівник, педагогічні працівники, вихователі, психолог, бібліотекар, інші спеціалісти закладу, батьки учнів або особи, які їх заміняють.

6.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством, Статутом закладу освіти та Правилами внутрішнього розпорядку.

6.3. Здобувач освіти (вихованець) – особа, яка навчається і виховується в закладі.

6.4. Здобувачі освіти (вихованці) закладу мають гарантоване державою право на:

– доступність і безоплатність дошкільної та початкової середньої освіти у цьому закладі;
– безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
– користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою закладу освіти;
– участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
– на доступ до інформації з усіх галузевих знань;
– отримання додаткових навчальних послуг;
– перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
– участь в обговоренні і внесенні власних пропозицій щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;
– участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;
– участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
– повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
– захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

6.5. Здобувачі освіти закладу зобов'язані:

– оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
– підвищувати свій загальний культурний рівень;

– брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його Статутом;
– дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, шанувати честь і гідність інших учнів та працівників;
– виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту;
– брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством, дбати про особисту безпеку та безпеку оточуючих;
– бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процессу
– дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку;
– дотримуватися правил особистої гігієни.

6.6. Здобувачі освіти закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків, або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці, відповідно до Статуту з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

6.7. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, Правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

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

6.9. До педагогічної діяльності у закладах не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

6.10. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини здійснює керівник закладу, керуючись законодавством України про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

6.11. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників визначається відповідно до законодавства керівником закладу і затверджується з відділом освіти, культури, молоді та спорту Криничанської селищної ради.Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

6.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством України. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими

документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

6.13. У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років, відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

6.14. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії) (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель (вихователь)-методист», «педагог-організатор-методист» та інші.

6.15. Педагогічні працівники закладу мають право на:

- захист прав, професійної честі і людської гідності;
- самостійний вибір форм, методів, способів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь у роботі професійних спільнот педагогічних працівників, методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обрання форми та здійснення підвищення своєї кваліфікації, навчання у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходження атестації для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримання її в разі успішного проходження атестації;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи, внесення керівнику закладу і органу управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- об'єднання у професійні спілки та членство в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

6.16. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитино центризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їх батьками;
- виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, установчими документами закладу освіти, трудовим договором та їхніми посадовими обов'язками;
- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

– сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
– дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
– дотримуватися педагогічної етики;
– поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
– настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
– формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
– виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
– формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
– захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
– дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
– володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
– вести відповідну документацію.

6.17. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

6.18. Права і обов'язки інших працівників закладу регулюються трудовим законодавством, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку закладу.

6.19. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:
– захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
– звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
– обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
– брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
– одержувати отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позашкільні педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи,

дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
– брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
– отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.
6.20. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми дошкільної, початкової середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- 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;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).
- інші права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені Статутом закладу.

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

VII. Управління закладом освіти

7.1. Управління закладом здійснюється відділом освіти, культури,молоді та спорту Криничанської селищної ради.

7.2. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його керівник (директор). Директором закладу загальної середньої освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра(спеціаліста), 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 вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту».
Повноваження керівника закладу загальної середньої освіти визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.
Керівник закладу призначається на посаду за результатами конкурсу розпорядженням Криничанського селищного голови. Положення про конкурс затверджується сесією селищної ради.

Трудовий договір укладається з особою, що пройшла конкурсний відбір, на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

З особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.
Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

Заступник(и) директора закладу освіти призначаються та звільняються з посади керівником закладу освіти.
7.3. Директор закладу освіти має право:
– діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
– підписувати документи з питань освітньої, господарської та іншої діяльності закладу;
– приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;
– призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог чинного законодавства;
– визначати режим роботи закладу;

– ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
– видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
– 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 закладу;
– приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.
7.4. Директор закладу загальної середньої освіти зобов'язаний:
– виконувати закони України «Про дошкільну», «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;
– планувати та організовувати діяльність закладу загальної середньої освіти;
– надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
– організовувати господарську діяльність закладу загальної середньої освіти в межах затвердженого кошторису;
– забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти;
– затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;
– затверджувати посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти;
– організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
– затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу загальної середньої освіти відповідно до вимог законів України «Про повну загальну середню освіту» та «Про дошкільну освіту»;
– 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;
– затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі загальної середньої освіти, забезпечити її створення та функціонування;
– забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
– контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
– забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами початкової освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
– створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
– сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

– створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу загальної середньої освіти;
– сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі загальної середньої освіти;
– формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;
– створювати в закладі загальної середньої освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки, цивільного захисту та техногенної безпеки;
– організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
– забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу загальної середньої освіти, 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;
– здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
– організовувати документообіг, звітність відповідно до законодавства;
– звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;
– виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу загальної середньої освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.
7.5. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.
7.6. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби закладу, але не менш як 4 рази на рік.
7.7. Педагогічна рада:
– схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
– схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) 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 закладу загальної середньої освіти;
– розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом закладу освіти до її повноважень.
7.8. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік. Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу визначаються Статутом закладу і колективним договором.
Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу.
7.9. У закладі за рішенням загальних зборів (конференції) можуть створюватися і діяти рада закладу, діяльність якої регулюється його Статутом, а також піклувальна рада, батьківський комітет, методичні спільноти, комісії, асоціації, положення про які розробляє і затверджує МОН.
7.10. Піклувальну раду закладу утворюється за рішенням засновника або уповноваженого ним органу
Піклувальна рада:
– аналізує та оцінює діяльність закладу загальної середньої освіти і його керівника;
– розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та аналізує стан їх виконання;
– сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом.

VIII. Матеріально-технічна база

8.2. Майно, яким користується заклад є комунальною власністю Криничанської селищної ради і закріплюється за відділом освіти, культури, молоді та спорту Криничанської селищної ради на праві оперативного управління.
8.3. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користується землею і несе відповідальність за дотримання вимог і норм її охорони.
8.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.
8.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, актового залу, комп'ютерного кабінету, їдальні,

приміщень для дошкільних групп та приміщень для інженерно-технічного і навчально-допоміжного персоналу тощо.

IX. Фінансово-господарська діяльність

9.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису, що затверджується засновником з урахуванням пропозицій закладу освіти. Фінансування закладу за рахунок коштів місцевого бюджету, додаткових джерел фінансування та інших надходжень, не заборонених законодавством України.

9.2. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів, на основі його кошторису.

9.3. Джерелами фінансування закладу є:

- кошти державного (освітня субвенція), місцевого бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- гранти.

9.4. Штатний розпис закладу освіти розробляється на основі Типових штатних нормативів закладів освіти, затверджених Центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується керівником закладу освіти за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти, культури, молоді та спорту Криничанської селищної ради.

9.5. Звітність про діяльність закладу ведеться відповідно до чинного законодавства.

X. Міжнародне співробітництво

10.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування 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. Заклад має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

10.2. Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

XI. Контроль за діяльністю закладу освіти

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

11.2. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості

освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені Законами України «Про освіту», « Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту».

11.3. Формами державного контролю за діяльністю закладу освіти є проведення планового (позапланового) інституційного аудиту, який проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України та позапланова перевірка.

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

11.4. У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності закладу освіти законодавству та/або ліцензійним умовам орган, який проводить аудит, визначає строк усунення недоліків та порушень у роботі закладу освіти. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних недоліків і порушень. У разі негативних результатів такої перевірки засновнику закладу освіти можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника закладу освіти, припинення чи реорганізації закладу освіти.

XII. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

12.2. Реорганізація або ліквідація закладу освіти проводяться у порядку, встановленому чинним законодавством України. У разі припинення закладу заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. При цьому не вважається розподілом отриманих доходів (прибутків) фінансування видатків, визначених пп. 133.4.2 ПКУ12.2.

Активи закладу передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, іншим юридичним особам, що здійснюють недержавне пенсійне забезпечення відповідно до закону (для недержавних пенсійних фондів), або зарахування до доходу бюджету.

12.3. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділу.

12.4. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, яка призначається засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

12.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів, кредиторів, і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

12.6. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

12.7. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти його працівникам і собам, які навчаються в ньому, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

Селищний голова Юрій БАЛЮК

КРИНИЧАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА Дніпропетровська область 04338380 Україна

Прошнуровано, пронумеровано
та скріплено печаткою
90 (дев'яносто) аркушів
Криничанський селищний
голова_____Ю. В. Балюк

КРИНИЧАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Дніпропетровська область
04338380
Україна