

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішення Баштанської міської ради
Баштанського району
Миколаївської області**

Від _____ № _____

**Міський голова _____
Олександр БЕРЕГОВИЙ**

**СТАТУТ
НОВОСЕРГІЇВСЬКОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ
БАШТАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ БАШТАНСЬКОГО РАЙОНУ
МИКОЛІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(ЄДРПОУ)
(нова редакція)**

м. Баштанка

2026

I. Загальні положення

1.1. Новосергіївська початкова школа Баштанської міської ради Миколаївської області (далі – Заклад освіти) перейменована з Новосергіївської філії Баштанського ліцею № 2 Баштанської міської ради Миколаївської області області.

Форма власності закладу освіти – комунальна.

Організаційно-правова форма опорного закладу освіти – комунальна організація (установа, заклад).

1.2. Найменування Закладу освіти:

Повне: Новосергіївська початкова школа Баштанської міської ради Миколаївської області.

Скорочене: Новосергіївська початкова школа.

1.3. Місцезнаходження: Миколаївська обл., Баштанський р-н, с. Новосергіївка, вулиця Центральна, 3.

1.4. Засновником Закладу освіти є Баштанська міська територіальна громада в особі представницького органу Баштанської міської ради Миколаївської області (далі – Засновник).

1.5. Уповноваженим органом управління є відділ освіти, молоді і спорту Баштанської міської ради (далі – Уповноважений орган управління).

1.6. Засновник затверджує Статут Закладу, вносить зміни до нього та здійснює інші дії.

1.7. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, офіційні бланки з відповідними реквізитами, код за ЄДРПОУ.

1.8. Заклад освіти – неприбутковий, некомерційний заклад освіти, який забезпечує здобуття початкової освіти.

1.9. Головною метою Закладу освіти є вирішення питань:

дошкільної освіти – забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок;

початкової освіти – всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою.

1.10. Головними завданнями Закладу освіти є:

- виховання громадянина України;

- формування особистості учня (дитини), розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду, набуття соціального досвіду;

- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, Державного стандарту початкової освіти, підготовка учнів (дітей) до соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту і трудову діяльність;

- виховання в учнів (дітей) 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;

- реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (дітей);

- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.11. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.12. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.13. Заклад освіти має такі структурні підрозділи:

- дошкільний підрозділ – забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей від 3 до 6 років (можливий і молодший вік дошкільнят) відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;

- початкова школа – заклад освіти I ступеня, що забезпечує початкову освіту.

1.14. Заклад освіти 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.

1.15. У Закладі освіти визначена українська мова навчання.

1.16. Заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку інституційний аудит та ліцензування;

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

- затверджувати навчальний план, складений відповідно до освітньої програми закладу;

- затверджувати розподіл тижневого навантаження та тарифікацію педагогічних працівників;

- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні освітні програми;

- спільно з вищими закладами 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;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від юридичних і фізичних осіб;

- 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;

- користуватись пільгами, що передбачені для закладів державної освітньої системи;

- організувати підготовку, перепідготовку підвищення кваліфікації, стажування педкадрів, у тому числі на базі вітчизняних та зарубіжних науково-методичних центрів;

- спрямовувати у встановленому порядку кошти, виділені для Закладу освіти на ремонт, благоустрій та реконструкцію приміщень та території;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших установ, організацій, підприємств, вищих закладів освіти, як в Україні так і за її межами;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.17. Заклад освіти для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

1.18. Заклад освіти зобов'язаний:

- реалізувати положення Конституції України, Закону України «Про освіту», інші нормативно-правові акти у галузі освіти;
- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
- задовольняти освітні потреби громадян, які проживають на території обслуговування закладу, в здобутті початкової загальної освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- проходити плановий інституційний аудит у термін та в порядку, визначеними спеціальним законодавством;
- забезпечувати відповідність рівня початкової загальної освіти Державним стандартам початкової освіти;
- охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу;
- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;
- здійснювати інші повноваження, делеговані Засновником та Уповноваженим органом управління.

1.19. У Закладі освіти створюються та функціонують методичні об'єднання педагогічних працівників.

1.20. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються і здійснюються Закладом освіти у співпраці з Амбулаторією загальної практики сімейної медицини с. Есень.

1.21. Взаємовідносини Закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. Організація освітнього процесу

2.1. Основною формою здобуття освіти у Закладі освіти є інституційна (очна (денна) форма здобуття освіти. Заклад може створювати у своєму складі класи з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами. У Закладі освіти можуть діяти й інші форми здобуття освіти, зокрема, індивідуальна та технології дистанційної освіти. Особливості застосування різних форм здобуття освіти регламентуються чинним законодавством України.

2.2. Наповнюваність класів в Закладі освіти не може перевищувати 30 учнів.

2.3. Кількість учнів у класах визначається демографічною ситуацією, але повинна становити не менше п'яти осіб. У разі меншої кількості учнів у класі заняття проводяться за індивідуальною або іншими формами навчання.

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

2.5. Примусове залучення учнів Закладу освіти до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

2.6. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного та тижневого планів.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку. Перспективний та річний плани роботи затверджуються радою Закладу освіти, тижневий – директором закладу.

2.7. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що складається на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України.

Освітня програма Закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу і затверджується директором.

2.8. Педагогічні працівники Закладу освіти самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.9. Заклад освіти здійснює освітній процес за п'ятиденною формою навчання.

2.10. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється на безконкурсній основі. Зарахування дітей дозволяється на конкурсних засадах лише у випадках, якщо кількість поданих заяв на відповідний рівень початкової загальної освіти перевищує спроможність закладу. Право на першочергове зарахування до початкової школи мають діти, які проживають на території обслуговування Закладу освіти та особи з особливими освітніми потребами.

2.11. Зарахування, відрахування та переведення дітей здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

2.12. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Закладу освіти відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.13. Зарахування дітей до дошкільного підрозділу Закладу освіти здійснюється директором протягом календарного року на підставі заяв батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, свідоцтва про народження. Дошкільний підрозділ комплектується за віковими групами відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей з урахуванням побажань батьків, або осіб, які їх замінюють.

Засновник може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у дошкільному підрозділі.

У Закладі освіти здійснюється плата за харчування дітей дошкільного підрозділу у розмірах, визначених Засновником.

Зарахування дітей та учнів до Закладу освіти проводиться за наказом директора на підставі заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

2.14. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення Засновника у Закладі освіти можуть функціонувати групи продовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.15. У Закладі освіти, за зверненнями батьків, можуть бути створені класи інклюзивного навчання. Створення таких класів відбувається згідно з чинним законодавством України.

2.16. Навчальний рік у Закладі освіти починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри) та режим роботи встановлюються в закладі у межах часу, передбаченого навчальним планом. Упродовж навчального року для учнів проводяться канікули: осінні, зимові та весняні.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному підрозділі проводиться оздоровлення дітей.

2.17. Відволікання учнів від навчальних занять для проведення інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.18. З урахуванням місцевих особливостей кліматичних умов можуть змінюватись тривалість і структура навчального року та графік учнівських канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

2.19. Тривалість уроків у початковій школі становить: у 1-их класах – 35 хвилин, у 2-4-их класах – 40 хвилин.

2.20. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, затверджується директором у погодженні з радою Закладу освіти.

2.21. Тижневий режим роботи закладу фіксується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Закладі освіти проводяться 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.

В освітньому процесі дошкільного підрозділу використовуються такі основні форми організації дітей: спеціально організована навчальна діяльність (заняття), ігри, самостійна діяльність дітей (художня, рухова, мовленнєва, ігрова, трудова, дослідницька та ін.), індивідуальна робота, спостереження, екскурсії, походи, свята та розваги, гуртки тощо. Вони можуть бути організовані фронтально, підгрупами, індивідуально залежно від віку дітей, педагогічної мети,

матеріально-технічного забезпечення закладу, професійної майстерності вихователів.

Основною формою організованої навчальної діяльності дітей дошкільного віку залишаються заняття з різних розділів програми (тематичні, комплексні, комбіновані, інтегровані, домінуючі та ін.).

2.22. Індивідуальне навчання та навчання екстернів у Закладі освіти організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах та Положення про екстернат у загальноосвітніх навчальних закладах, затверджених Міністерством освіти і науки України.

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

2.24. У Закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

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

2.25. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів та батьків.

2.26. Мережа класів визначається Закладом освіти самостійно з урахуванням учнівського контингенту, можливостей, власної матеріальної бази, дотриманням санітарно-гігієнічних вимог та затверджується Засновником. Наповнюваність класів встановлюється відповідно до існуючих нормативів та може бути зменшена Засновником.

2.27. Навчання і виховання учнів закладу ведеться в процесі навчальної діяльності та позакласної роботи. Основною формою організації освітнього процесу є урок.

2.28. Домашні завдання задаються з урахуванням індивідуальних особливостей та педагогічних вимог. Їх доцільність, характер, зміст і обсяг визначається вчителем.

2.29. Переведення учнів Закладу освіти до наступного класу здійснюється відповідно до Порядку переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

2.30. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту початкової загальної освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації, що проводиться відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

В окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та Міністерством охорони здоров'я України.

2.31. Учням, які закінчили структурний підрозділ закладу, видається відповідний документ про освіту по закінченні початкової школи – таблиць навчальних досягнень (з 2022 року – свідоцтво про здобуття початкової освіти).

2.32. Випускникам Закладу освіти, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

2.33. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ та табелю успішності, у 1-х класах – до свідоцтва досягнень.

2.34. Переведення дітей у дошкільному підрозділі з однієї вікової групи в іншу, формування новостворених груп здійснюється наприкінці навчального року (квітень-травень).

За дитиною зберігається місце у дошкільному підрозділі: у разі хвороби, карантину, хвороби або відпустки матері, на час щорічної відпустки батьків, а також 75 днів у літній період.

2.35. Відрахування дітей із дошкільного підрозділу може здійснюватись згідно з медичною довідкою про стан здоров'я дитини, за бажанням батьків або осіб, що їх замінюють, при невиконанні батьками угоди між Закладом освіти і батьками, коли дитина не відвідує заклад більше місяця без поважних причин

2.36. З метою організації та координації навчально-методичної, наукової роботи в Закладі освіти створюється методична рада, в яку входять адміністрація, керівники методичних об'єднань, вчителі-методисти.

Методична рада:

- вносить пропозиції до освітніх програм та навчальних планів закладу;
- визначає варіативний компонент навчальних планів;
- рекомендує до затвердження навчальні програми, навчальні посібники, засоби навчання;

Головою ради є директор, заступниками – заступники директора з навчально-виховної роботи.

III. Виховний процес у Закладі освіти

3.1. Виховання учнів є невід'ємною частиною освітнього процесу.

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

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

3.4. Дисципліна в Закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

IV. Учасники освітнього процесу

4.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

- здобувачі освіти;
- керівники;
- педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

4.3. Права та обов'язки здобувачів освіти.

Здобувачі освіти мають право на:

навчання впродовж життя та академічну мобільність;

індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

якісні освітні послуги;

справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

відзначення успіхів у своїй діяльності;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

повагу людської гідності;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом відповідно до спеціальних законів;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом освіти;

інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

Здобувачі освіти зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

повідомляти керівництво Закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників,

інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством.

4.4. Здобувачі освіти закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці. Самообслуговування організовується у відповідності з віком, статтю, фізичними особливостями і станом здоров'я дітей, базуючись на гігієнічних вимогах та вимогах до охорони здоров'я.

Робота із самообслуговування повинна проводитися за участю вчителів, класних керівників.

4.5. Педагогічним працівником може бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, вільно володіє державною мовою (для громадян України), здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

4.6. За особливі трудові заслуги педагогічні та науково-педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, представлені до присудження державних премій України, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором.

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

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

4.8. Права і обов'язки педагогічних працівників.

Педагогічні працівники мають право на:

академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

педагогічну ініціативу;

розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;

забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні закладу;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу;

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

Педагогічні працівники зобов'язані:

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 додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та 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;

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

повідомляти керівництво Закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

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

4.9. У Закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

4.10. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

4.11. Права і обов'язки працівників регламентуються законодавством України, колективним договором, трудовим договором, посадовими інструкціями, що розробляються відповідно до типових кваліфікаційних характеристик із урахуванням умов роботи Закладу освіти та затверджуються директором закладу.

4.12. Педагогічні працівники можуть поєднувати освітню роботу з науково-методичною та експериментальною, використовуючи інноваційні технології навчання.

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

4.14. Права і обов'язки батьків здобувачів освіти.

Батьки здобувачів освіти мають право:

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до Закладу освіти, Уповноваженого органу управління;

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

отримувати інформацію про діяльність Закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

подавати керівництву або Засновнику Закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

Батьки здобувачів освіти 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);

сприяти керівництву Закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Закладі освіти.

4.15. Представники громадськості мають право:
обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в Закладі освіти;
керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу освіти;
проводити консультації для педагогічних працівників;
брати участь в організації освітнього процесу.

Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту Закладу освіти, виконувати накази та розпорядження директора, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

V. Управління Закладом освіти

5.1. Управління Закладом освіти здійснюється через Уповноважений орган управління.

5.2. Безпосереднє керівництво Закладом освіти здійснює його директор, який несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу. Посаду керівника Закладу освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

5.3. Директор Закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням Уповноваженого органу освіти у порядку, визначеному законодавством України та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою. Директор Закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники Уповноваженого органу управління, трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) Закладу освіти та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти територіальної громади.

5.4. Заступники директора, педагогічні та інші працівники Закладу освіти призначаються на посади та звільняються з посад директором згідно із чинним законодавством. Заступник директора, який відповідає за діяльність дошкільного підрозділу, повинен мати відповідну вищу педагогічну освіту.

5.5. Одна і та сама особа не може бути директором більше ніж два терміни підряд (до першого строку включається дворічний термін перебування на посаді керівника закладу, призначеного вперше). Після закінчення другого терміну перебування на посаді, особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу у Закладі освіти на іншій посаді.

5.6. Директор Закладу освіти має право:
організовувати діяльність Закладу освіти відповідно до його Статуту і законодавства України, затверджувати план роботи на навчальний рік;

забезпечувати дотримання в Закладі освіти ліцензійних умов (Інституційний аудит проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти);

вирішувати питання фінансово-господарської діяльності закладу;

видавати накази та доручення в межах своєї компетенції;

здійснювати підбір і розстановку кадрів, призначати на посаду та звільняти з посади працівників, визначати їх функціональні обов'язки;

визначати посадові обов'язки працівників, організовувати атестацію педагогічних працівників, створювати умови для підвищення їх професійної майстерності, сприяти діяльності предметних методичних об'єднань;

заохочувати і стимулювати творчу ініціативу працівників, підтримувати сприятливий морально-психологічний клімат у колективі;

визначати порядок діловодства відповідно до законодавства;

забезпечувати виконання Державних стандартів освіти, затверджувати освітні програми Закладу освіти, забезпечувати організацію освітнього процесу та здійснювати контроль за виконанням освітніх програм;

затверджувати навчальний план, розподіл тижневого навантаження та тарифікацію педагогічних працівників;

забезпечувати функціонування внутрішньої системи контролю за якістю освіти;

забезпечувати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;

сприяти та створювати умови для діяльності органів самоврядування закладу;

забезпечувати створення у Закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі: з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі освіти;

розглядати заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликати засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування; забезпечувати виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

повідомляти уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі; здійснювати інші повноваження, передбачені законодавством та установчими документами Закладу освіти;

забезпечувати безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формувати гігієнічні навички та засади здорового способу життя учнів;

забезпечувати виконання законодавчих і нормативних документів з охорони праці та техніки безпеки, державного нагляду і технічної інспекції;

забезпечувати безпечну експлуатацію інженерно-технічних комунікацій, обладнання і вживати заходів з приведення їх у відповідність з діючими стандартами, правилами і нормами з охорони праці, своєчасно організовувати огляди і ремонт приміщень;
проводити профілактичну роботу із попередження травматизму та зниження захворювань працівників і учнів;
організовувати безоплатний медичний огляд педагогічних працівників та учнів, моніторинг і корекцію стану здоров'я, проводити лікувально-профілактичні заходи;
організовувати харчування учнів з додержанням вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм;
організовувати в установленому порядку підвіз та супровід учнів до місць навчання, під час екскурсій та туристичних поїздок, при участі учнів у масових заходах в інших населених пунктах;
сприяти наданню платних освітніх та інших послуг відповідно до вимог чинного законодавства;
створювати належні умови для здобуття освіти дітьми з особливими освітніми потребами з урахуванням їхніх індивідуальних потреб в умовах інклюзивного навчання;
забезпечувати виконання колективної угоди з профспілковою організацією щодо регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин;
діяти від імені Закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами, без довіреності в межах повноважень, передбачених законодавством та установчими документами закладу;
забезпечувати проведення щорічного звітування про свою діяльність перед педагогічним колективом та громадськістю на загальних зборах;
не допускати розголошення персональних даних працівників закладу;
організовувати розгляд звернень громадян;
здійснювати інші повноваження, передбачені законодавством та установчими документами Закладу освіти.

5.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором.

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

5.8. У Закладі освіти при наявності трьох педагогічних працівників створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти.

5.9. Педагогічна рада розглядає такі питання:

- планує роботу Закладу освіти;

схвалює освітню програму Закладу освіти та оцінює результативність її виконання;

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

розглядає питання удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, приймає рішення про переведення здобувачів освіти до наступних класів та їх випуск, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

ухвалює рішення про моральне та матеріальне заохочення здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу;

обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі у дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності Закладу освіти, співпраці з іншими закладами освіти та науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу освіти;

інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

5.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

5.11. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора.

VI. Матеріально-технічна база

6.1. Матеріально-технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

6.2. Майно Закладу освіти належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту Закладу освіти та укладених ним угод.

6.3. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

6.5. Для забезпечення освітнього процесу матеріальна база Закладу освіти складається із навчальних кабінетів, комбінованої майстерні, а також спортивної зали, бібліотеки, комп'ютерного кабінету, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу тощо.

6.6. Заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VII. Фінансово-господарська діяльність

7.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

7.2. Джерелами формування кошторису Закладу освіти є:

державний бюджет;

місцевий бюджет;

плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

плата за науково-дослідні роботи (послуги) та інші роботи, виконані на замовлення підприємств, установ, організацій, інших юридичних та фізичних осіб;

доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, підприємств, цехів і господарств, від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

дивіденди від цінних паперів, відсотки від депозитів і розміщення коштів спеціального фонду на поточних рахунках банків державного сектору;

добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законодавством.

7.3. Фінансування освітньої діяльності з державного бюджету може здійснюватися шляхом надання освітніх субвенцій, які можуть спрямовуватися на:

здобуття повної загальної середньої освіти;

здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

інші цілі.

7.4. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

7.5. Ведення фінансової документації здійснюється відділом бухгалтерського обліку та звітності управління освіти, культури, молоді і спорту Чопської міської ради.

7.6. Звітність про діяльність Закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

VIII. Міжнародне співробітництво

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

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

IX. Контроль за діяльністю закладу

9.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої та дошкільної

освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

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

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

9.3. Державний контроль за діяльністю Закладу освіти здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад.

9.4. У період між ліцензуванням проводяться перевірки (інспектування) Закладу освіти з питань, пов'язаних з освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок призначаються залежно від стану освітньої роботи, але не частіше як два рази на рік.

9.5. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою роботою Закладу освіти, проводяться Уповноваженим органом управління відповідно чинного законодавства.

Х. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

10.1. Рішення про створення, реорганізацію або ліквідацію Закладу освіти приймає Засновник. Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

10.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. Із часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчальним закладом.

10.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

10.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання Закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

10.5. Працівникам у випадку ліквідації чи реорганізації Закладу освіти гарантується дотриманням їх прав та гарантій, передбачених чинним законодавством.

10.6. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до чинного законодавства України.

10.7. Заклад вважається ліквідованим з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

