

ПОГОДЖУЮ

Начальник відділу освіти,
сім'ї, молоді та спорту
Носівської міської ради
Наталія ТОНКОНОГ
17 червня 2022



ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 22 сесії міської ради
№18/22/VIII від «17» червня 2022 року
Міський голова
Володимир ІГНАТЧЕНКО



СТАТУТ
Носівської початкової
ШКОЛИ
Носівської міської ради
Чернігівської області
код ЄДРПОУ 26382476
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Носівська початкова школа Носівської міської ради Чернігівської області (далі – початкова школа) є закладом загальної середньої освіти, який перебуває у комунальній власності Носівської міської ради та є правонаступником усіх майнових та особистих немайнових прав і обов'язків Носівської загальноосвітньої школи I-III ступенів №1 Носівської міської ради Чернігівської області.

1.2. Повне найменування закладу: Носівська початкова школа Носівської міської ради Чернігівської області.

1.3. Скорочене найменування: Носівська початкова школа.

1.4. Юридична адреса початкової школи: вул. Центральна, 25, м. Носівка, Ніжинський район, Чернігівська область, 17100.

1.5. Засновником Носівської початкової школи є Носівська міська рада Чернігівської області (далі - засновник), яка діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.6. Носівська початкова школа безпосередньо підпорядкована, підзвітна та підконтрольна відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Носівської міської ради Чернігівської області (далі – відділ освіти).

1.7. Носівська початкова школа є юридичною особою, має печатку, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами, має право вікривати та закривати рахунки в банках, укладати договори за умови фінансово-господарської самостійності.

1.8. Відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» фінансування початкової школи здійснюється за рахунок коштів: державного бюджету, бюджету Носівської територіальної громади, інших джерел, не заборонених законодавством (благодійної допомоги, грантів тощо).

1.9. Як суб'єкт господарювання Носівська початкова школа є неприбутковим закладом освіти.

1.10. Носівська початкова школа Носівської міської ради Чернігівської області забезпечує здобуття початкової загальної середньої освіти через організацію закладом єдиного комплексу освітніх компонентів для досягнення учнями результатів навчання, визначених Державним стандартом початкової освіти.

1.11. До початкової школи організовано підвезення учнів, які проживають за межею пішохідної доступності в м. Носівка та з сіл, в яких ліквідовано заклади загальної середньої освіти.

1.12. Головною метою діяльності Носівської початкової школи є надання якісних освітніх послуг, забезпечення Державного стандарту початкової школи, всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості як найвищої цінності, її інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та

громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності, визначених Законом України «Про освіту» та Державним стандартом:

- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-цифрова компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;
- інші компетентності, передбачені Державним стандартом освіти.

1.13. Пріоритетними завданнями початкової школи є:

- забезпечення реалізації права громадян на початкову освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мов, 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 поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини та 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;
- 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;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- надання учням можливостей для реалізації індивідуальних, творчих потреб, забезпечення умов для оволодіння практичними вміннями і навичками наукової, дослідницької, експериментальної, конструкторської, винахідницької, раціоналізаторської діяльності;

- оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання;
- створення безпечного освітнього середовища;
- створення мотивуючого простору, застосування новітніх технологій дизайну, просторово-предметного оточення;
- ефективне використання матеріально-технічної бази для забезпечення освітніх потреб та всебічного розвитку особистості здобувачів освіти;
- забезпечення створення інклюзивного освітнього та безперешкодного (безбар'єрного) середовища для осіб з особливими освітніми потребами;
- створення умов для здобуття освіти із застосуванням новітніх інформаційно-комунікаційних засобів та технологій.

1.14. Принципами освітньої діяльності початкової школи є:

- людиноцентризм;
- верховенство права;
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
- розвиток інклюзивного освітнього середовища для осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
- науковий характер освіти;
- різноманітність освіти;
- цілісність і наступність системи освіти;
- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
- відповідальність і підзвітність закладу освіти перед суспільством;
- інтеграція з ринком праці;
- нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
- свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти;
- академічна доброчесність;
- академічна свобода;
- академічна, кадрова та організаційна автономія закладу освіти в межах, визначених законом;
- гуманізм;
- демократизм;
- єдність навчання, виховання та розвитку;
- виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
- формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;
- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
- формування громадянської культури та культури демократії;

- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- невтручання політичних партій в освітній процес;
- невтручання релігійних організацій в освітній процес;
- різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;
- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;
- доступність для кожного учня освітніх послуг, що надаються закладом.

1.15. Носівська початкова школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Концепцією реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа», Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», спеціальними законами, іншими актами законодавства у сфері освіти і науки, постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти України, розпорядженнями міського голови, рішеннями Носівської міської ради, її виконавчого комітету, відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Носівської міської ради, іншими нормативно-правовими документами та цим Статутом.

1.16. Носівська початкова школа самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність у межах автономії, обсяг якої визначається Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», спеціальними законами та цим Статутом.

1.17. Носівська початкова школа несе відповідальність перед здобувачами освіти, їх батьками, територіальною громадою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання Державного стандарту початкової освіти;
- дотримання фінансової дисципліни;
- прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

1.18. Мовою навчання і виховання в закладі освіти є державна мова.

Кожен здобувач освіти вивчає державну мову відповідно до державного стандарту.

1.19. У Носівській початковій школі створюються та функціонують методичні об'єднання, творчі групи вчителів.

1.20. У закладі освіти можуть діяти:

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

1.21. Носівська початкова школа має право:

- проходити в установленому державою порядку ліцензування;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу.

1.22. Носівська початкова школа зобов'язана:

- реалізовувати положення Конституції України, Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа», Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування школи, у здобутті початкової середньої 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 терміни та в порядку, визначеними спеціальним законодавством;
- забезпечувати відповідність рівня початкової середньої освіти Державному стандарту;
- дотримуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;
- здійснювати інші повноваження, делеговані Носівською міською радою, відділом освіти, сім'ї, молоді та спорту.

1.23. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється медичним працівником, який входить до штату закладу освіти.

1.24. Організація харчування здобувачів освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

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

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Освітня діяльність у початковій школі провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

2.2. Носівська початкова школа планує свою роботу самостійно відповідно до стратегії розвитку закладу, річного плану. В стратегії розвитку відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку. Річний план роботи схвалюється на засіданні педагогічної ради школи та затверджується директором.

2.3. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що розробляється на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України або альтернативних освітніх програм, розроблених школою чи іншими суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами та затвердженими відповідно чинного законодавства про освіту.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою школи та затверджується наказом директора.

На основі освітньої програми школа складає та затверджує річний навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.4. Освітній процес у школі здійснюється за інституційною (очною (денною)) та індивідуальною (екстернатною, сімейною, педагогічним патронажем) формами навчання.

Дистанційне навчання може бути реалізовано шляхом використання технологій дистанційного навчання для забезпечення навчання за різними формами здобуття освіти, їх поєднання.

2.5. Освітній процес організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

2.6. Структура та тривалість навчального року, навчального тижня, режим роботи школи, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.

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

Під час літніх канікул адміністрація початкової школи сприяє організації відпочинку дітей, в тому числі із соціально вразливих сімей, у таборі оздоровлення.

2.7. Тривалість уроків у школі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин.

2.8. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором початкової школи.

2.9. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у школі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття, гуртки, секції і заходи, що передбачені окремим розкладом, спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.10. У початковій школі при наявності достатньої матеріально-технічної бази, педагогічних кадрів, обслуговуючого персоналу за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, можуть створюватися групи подовженого дня. Зарахування до групи подовженого дня і відрахування дітей із неї здійснюється наказом директора закладу на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

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

2.12. Зарахування, відрахування та переведення учнів школи здійснюється згідно з Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України.

III. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

3.1. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу в школі і ґрунтується на загальнолюдських та культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та спрямовується на:

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- виховання відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
- виховання поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;
- виховання патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;
- формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;
- виховання громадянської культури та культури демократії;
- формування культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- виховання почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії.

3.2. Єдність навчання, виховання і розвитку дітей забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

IV. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ ТА ЇХ АТЕСТАЦІЯ

4.1. Кожен учень початкової школи має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та доброчесне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

4.2. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація.

4.3. Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники закладу освіти.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

4.4. За вибором школи оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання учнів або за системою оцінювання, визначеною законодавством.

Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

4.5. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової середньої освіти вимогам державного стандарту, здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень освіти з предметів, визначених МОН України.

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада закладу освіти спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем початкової освіти.

Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються чинним законодавством.

Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладу та/або якості освіти.

4.6. У разі вибуття учня із закладу освіти оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

Оцінювання результатів навчання учня незалежно від форми здобуття ним освіти має здійснюватися особами, які провадять педагогічну діяльність.

4.7. Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами в закладі здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

4.8. Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються чинним законодавством.

4.9. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують свідоцтво про початкову освіту.

У документі про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною законодавством.

4.10. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального заохочення: похвальний лист, грамота.

4.11. Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада закладу освіти.

4.12. Рішення про заохочення (відзначення) учнів приймаються з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

4.13. Носівська міська рада, відділ освіти, сім'ї, молоді та спорту, громадські об'єднання, юридичні, фізичні особи можуть заохочувати та відзначати академічні та інші досягнення учнів.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу в початковій школі є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог ч.7 ст.26 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

5.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права, обов'язки, трудові відносини (призначення і звільнення з посади), навантаження та інші види діяльності, атестація, тощо, визначаються законодавством про освіту, працю, охорону здоров'я, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом, правилами внутрішнього розпорядку школи.

5.3. Учні мають право на:

- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної 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;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

5.4. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом 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;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

5.5. Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством про освіту.

5.6. Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

5.7. Для учнів, за рішенням педагогічної ради, можуть встановлюватися різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені МОН України, іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та школою.

5.8. Початкова школа забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя учнів.

5.9. Учні початкової школи забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичним працівником. Заклади охорони здоров'я щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд учнів, моніторинг і корекція стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів у школі.

5.10. У початковій школі організовується харчування учнів. Відповідальність за організацію харчування, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на директора. Норми та порядок організації харчування учнів встановлюються Кабінетом Міністрів України.

5.11. Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів проводиться територіальним органом Держпродспоживслужби.

5.12. Педагогічними працівниками початкової школи можуть бути особи, які дотримуються норм академічної доброчесності, особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

Педагогічні працівники школи та інші особи, які залучаються до освітнього процесу, мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну 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, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу;

- 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;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- участь у громадському самоврядуванні школи;

- участь у роботі колегіальних органів школи;

- 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.

5.14. Педагогічні працівники та інші особи, які залучаються до освітнього процесу, зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі;
- 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 в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати в учнів 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 в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів 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, запобігати вживанню ними та іншими особами на території школи алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- повідомляти керівництво школи про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або отримали інформацію від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку ліцею, виконувати свої посадові обов'язки.

5.15. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників початкової школи визначається на підставі законодавства і затверджується наказом директора школи. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається освітньою програмою або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

5.16. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та в порядку, затвердженому МОН України.

5.17. Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою та відповідно до Положення про

сертифікацію педагогічних працівників, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

5.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків, умов колективного та трудового договорів або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.19. Професійний розвиток та щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи здійснюється відповідно до чинного законодавства про освіту.

5.20. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором, правилами внутрішнього розпорядку та посадовою інструкцією.

5.21. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

5.22. Прийняття та звільнення з роботи педагогів та господарсько-обслуговуючого персоналу школи здійснює директор згідно з чинним законодавством. Їхні права та обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим статутом та правилами внутрішнього розпорядку початкової школи.

5.23. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;
- звертатися до закладу, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні школи, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування початкової школи;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у школі 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 початкової школи, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у школі та її освітньої діяльності;
- подавати керівництву або засновнику початкової школи заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого учасника освітнього процесу.

5.24. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, 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 гімназії, 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.

5.25. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту школи на них можуть накладатися дисциплінарні стягнення, встановлені чинним законодавством, зазначеним статутом і правилами внутрішнього трудового розпорядку школи.

VI. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

6.1. Управління початковою школою здійснюють:

- засновник – Носівська міська рада шляхом делегування повноважень відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Носівської міської ради;
- керівник закладу освіти;
- педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

Органи громадського самоврядування мають право брати участь в управлінні школою у порядку та межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами закладу освіти.

6.2. Відділ освіти, сім'ї, молоді та спорту Носівської міської ради:

- затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;
- затверджує та фінансує стратегію розвитку школи;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт школи у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів школи;
- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг;
- сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
- затверджує кошторис закладу, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання.

6.3. Обов'язки відділу освіти:

- забезпечує утримання та розвиток матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог стандарту освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечує здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечує відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

6.4. Керівником (директором) початкової школи може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років ,

організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Директор школи здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Директор є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

6.5. Керівник (директор) початкової школи має право :

- діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

- 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 школи, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

- визначати режим роботи закладу;

- 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 школи.

6.6. Керівник (директор) початкової школи зобов'язаний:

- виконувати Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

- планувати та організовувати діяльність школи;

- надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- організовувати фінансово-господарську діяльність школи в межах затвердженого кошторису;

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу;

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку школи;

- затверджувати посадові інструкції працівників закладу;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітню програму школи відповідно до законодавства;

- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в гімназії, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державним стандартом, 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 школи;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників школи;
- створювати в закладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності школи, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, відділом освіти, установчими документами ліцею, колективним договором, строковим трудовим договором.

Керівник початкової школи має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами закладу освіти і строковим трудовим договором.

6.7. Обрання, призначення на посаду та звільнення з посади керівника школи.

Керівник школи обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та Положення про конкурс, затвердженого рішенням Носівської міської ради.

З особою, яка призначається на посаду керівника закладу вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умов належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Керівник школи звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

Припинення трудового договору з керівником закладу у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється начальником відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Носівської міської ради освіти з підстав та в порядку, визначених законодавством про працю.

Підставами для дострокового звільнення керівника школи є:

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

6.8. Педагогічна рада

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

Головою педагогічної ради є директор школи. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку школи та річний план роботи;
- схвалює освітню програму школи, зміни до неї та оцінює результати її виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх

відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, 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 школи;

- розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Статутом до її повноважень.

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів, голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформляються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника школи та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу в закладі освіти.

6.9. Піклувальна рада закладу освіти створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів.

Піклувальна рада школи сприяє виконанню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

До складу піклувальної ради школи не можуть входити здобувачі освіти та працівники школи.

Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність закладу і його керівника;
- вносить пропозиції до стратегії розвитку закладу та аналізує її виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

- проводить моніторинг виконання кошторису закладу і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором школи;

- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту закладу;

- може вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення директора школи або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

- здійснювати інші повноваження, визначені спеціальними законами.

Склад піклувальної ради формується відділом освіти з урахуванням пропозицій органів управління закладом, органів громадського самоврядування закладу, депутатів Носівської міської ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники школи.

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

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

Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником.

Втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків, тощо) допускається за згодою керівника закладу.

6.10. Громадське самоврядування

Громадське самоврядування в школі - це право учасників освітнього процесу безпосередньо та/або через органи громадського самоврядування брати участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами школи.

Громадське самоврядування в закладі освіти здійснюється на принципах:

- пріоритету прав і свобод людини і громадянина;
- верховенства права;
- взаємної поваги та партнерства;
- обов'язковості розгляду пропозицій сторін;
- пріоритету узгоджувальних процедур;
- прозорості, відкритості та гласності;
- обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей;
- взаємної відповідальності сторін.

У закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи учнівського самоврядування;
- органи батьківського самоврядування.

Інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу можуть утворюватися і діяти відповідно до установчих документів школи.

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

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу школи, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу гімназії розміщується в закладі освіти та оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

Загальні збори (конференція) колективу школи щороку заслуховують звіт керівника, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту школи.

6.11. Учніське самоврядування

У школі може діяти учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

Учніське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

Учніське самоврядування може діяти на рівні класу.

Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви.

Керівник закладу освіти сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь в обговоренні питань організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- ініціювати та проводити за погодженням з керівником організаційні, спортивні, оздоровчі та інші заходи;

Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, установчих документів початкової школи, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

Засади учнівського самоврядування визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та Положенням про учнівське самоврядування початкової школи.

У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та Положенням про учнівське самоврядування школи.

Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

6.12. Самоврядування працівників закладу освіти

Вищим органом громадського самоврядування працівників закладу освіти є загальні збори трудового колективу школи.

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

Загальні збори трудового колективу:

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

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

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

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

6.13. Батьківське самоврядування

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

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

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

Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

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

Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи

обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

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

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

VII. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту» початкова школа забезпечує на офіційному вебсайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут початкової школи ;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління закладом освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітня програма, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти;
- фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад;
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до школи;
- умови доступності школи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

Звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

VIII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

8.2. Майно школи належить до комунальній власності засновника – Носівської міської ради та знаходиться в управлінні відповідно до чинного законодавства України.

8.3. Початкова школа відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони. Збитки, завдані школі внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

8.4. Для забезпечення освітнього процесу матеріально-технічна база школи складається із: навчальних кабінетів, спортивного, актового залів, бібліотеки, медичного кабінету, комп'ютерного кабінету, їдальні, приміщення для технічного персоналу.

IX. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

9.2. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється на основі кошторису.

9.3. Джерелами формування кошторису школи є:

- освітня субвенція;
- кошти бюджету Носівської територіальної громади;
- кошти отримані від надання платних послуг;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб, в т.ч. батьків учнів;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

9.4. Порядок діловодства в школі визначається законодавством України та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України. У школі бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Носівської міської ради.

9.5. Штатний розпис школи складає директор на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, та подає на затвердження начальнику відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту Носівської міської ради.

9.6. Початкова школа має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Носівська міська рада має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

9.7. Оренда приміщень школи допускається, якщо вона не погіршує умов навчання учнів та роботи педагогічних працівників.

9.8. Початкова школа самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої чинним законодавством України та цим Статутом.

9.9. Носівська міська рада має право здійснювати всі дії, пов'язані з володінням і користуванням основними фондами школи, а також здійснювати передачу в оренду та списання основних фондів згідно із чинним законодавством України.

X. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

10.1. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, установлювати відповідно до чинного законодавства України прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ

11.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється відповідно до Законів України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту».

11.2. Інституційний аудит закладу є 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.

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ЧИ ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ (ЗМІНА ТИПУ) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) закладу освіти приймає Носівська міська рада Чернігівської області у порядку, встановленому чинним законодавством.

Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

12.2. У випадку реорганізації, ліквідації чи перепрофілювання (зміні типу) закладу освіти її працівникам, здобувачам освіти гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

12.3. У випадку реорганізації, ліквідації чи перепрофілювання (зміні типу) закладу освіти права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступника, відповідно до чинного законодавства України.

12.4. Ліквідація закладу освіти проводиться відповідно до чинного законодавства України.

Міський голова

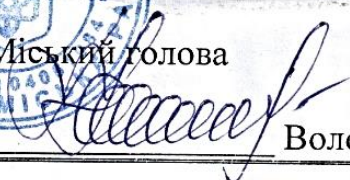


[Handwritten signature]

Володимир ІГНАТЧЕНКО

Прошито, понумеровано та скріплено
печаткою 27 (двадцять сім) аркушів

Міський голова



Володимир ІГНАТЧЕНКО

