

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Паланської сільської ради
від 28.07.2023 р. № 48-1/VIII

СТАТУТ
Берестівецької початкової школи
Паланської сільської ради
Уманського району
Черкаської області
(нова редакція)

2023

1. Загальна частина

1.1. Берестівецька початкова школа Паланської сільської ради Уманського району Черкаської області (далі іменується – Берестівецька ПШ або заклад освіти), є правонаступницею всіх майнових прав та обов'язків Берестівецького закладу дошкільної освіти «Дитячий садок «Яблунька» Паланської сільської ради Уманського району Черкаської області.

1.2. Повна назва закладу освіти: Берестівецька початкова школа Паланської сільської ради Уманського району Черкаської області, скорочене найменування: Берестівецька ПШ.

1.3. Юридична адреса закладу освіти:

вулиця Соборності, 1б,

село Берестівець,

Уманський район,

Черкаська область,

18418

електронна адреса: berestivets_school@ukr.net

1.4. Засновником закладу освіти є Паланська сільська рада Уманського району Черкаської області. Уповноваженим органом засновника є відділ освіти, культури, молоді та спорту Паланської сільської ради.

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

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

1.7. Берестівецька початкова школа Паланської сільської ради Уманського району Черкаської області є юридичною особою, неприбутковим закладом освіти, має печатку, штамп, бланк, ідентифікаційний номер.

1.8. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішенням органу місцевого самоврядування та Статутом закладу (далі – Статут).

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

1.10. Головними завданнями Берестівецької ПШ є:

- забезпечення реалізації права громадян на дошкільну та початкову освіту;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

- виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців);
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти;

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

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

- безпечні умови провадження 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.

1.13. У закладі освіти відповідно до Конституції України, Закону України «Про мову» визначена державна українська мова навчання.

1.14. Права і обов'язки Берестівецької ПШ реалізуються через орган управління освітою Паланської сільської ради відповідно до законодавства та установчих документів.

1.15. Берестівецька ПШ має право:

- набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі, мати у власності кошти та інше майно відповідно до законодавства;
- мати бланки, печатки та штампи із своїм найменуванням та символікою;
- отримувати відповідну ліцензію на право надання освітніх послуг на певному рівні освіти, видану в установленому законодавством порядку;
- провадити інноваційну діяльність та можуть укладати з цією метою відповідні договори про співпрацю з іншими закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
- самостійно формувати освітню програму, визначати варіативну частину робочого навчального плану;

- на основі освітньої програми розробляти навчальний план та в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- залучати до реалізації освітньої програми інклюзивно-ресурсні центри та заклади позашкільної освіти;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- спільно з закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
- отримувати кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб з України та іноземних держав;
- встановлювати власну символіку та атрибути, форму для здобувачів освіти;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.16. Учні закладу освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичним працівником, який входить до штату закладу освіти або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.17. Взаємовідносини Берестівецької ПШ з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.18. Заклад освіти діє на підставі цього Статуту та чинних нормативно-правових актів. Статут закладу затверджується рішенням сесії Паланської сільської ради Уманського району Черкаської області. Статут та зміни до нього підлягають обов'язковій державній реєстрації.

2. Зарахування учнів (вихованців) до закладу освіти

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

2.2. Зарахування, відрахування та переведення учнів з одного закладу до іншого відбувається у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. Територія обслуговування закріплюється за закладом освіти шляхом прийняття відповідних нормативно-правових актів органом управління освіти громади.

2.3. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилось сім років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

2.4. Дошкільний підрозділ здійснює свою діяльність для дітей віком від 3 до 6 (7) років.

- 2.5. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства та міжнародних договорів.
- 2.6. За дитиною зберігається місце у закладі дошкільної освіти у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).
- 2.7. Керівник Берестівецької ПШ зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу освіти, його Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.
- 2.8. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.
- 2.9. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. При переході учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти у межах населеного пункту, батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву з зазначення причини переходу та довідку, що підтверджує можливість зарахування дитини до іншого закладу освіти.
- 2.10. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання. За потреби для дітей може бути організовано здобуття освіти за індивідуальною формою екстернатною (екстернатом), сімейною (домашньою), педагогічним патронажем) відповідно до нормативних документів про індивідуальне навчання у системі загальної середньої освіти, затверджених МОН.
- 2.11. Кількість класів у Берестівецькій ПШ узгоджується з відділом освіти, культури, молоді та спорту Паланської сільської ради та формується згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.
- 2.12. За письмовим зверненням батьків або осіб, які їх замінюють, за погодженням із засновником, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу керівник закладу освіти приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.
- 2.13. Зарахування до групи подовженого дня і відряхування дітей з неї здійснюється наказом директора початкової школи на підставі заяви батьків (осіб, що їх замінюють).
- 2.14. Заклад освіти приймає рішення про створення інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту Паланської сільської ради.
- 2.15. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі освіти здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН України.

3. Організація освітнього процесу

3.1. Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених МОН України. У робочому навчальному плані закладу конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

3.2. Берестівецька ПШ обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», чинного законодавства України та цього Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю, інших особливостей організації освітнього процесу.

3.3. Заклад освіти забезпечує відповідність рівня дошкільної, загальної середньої освіти вимогам Базового компоненту дошкільної освіти та Державних стандартів загальної середньої освіти, єдність навчання і виховання.

3.4. Берестівецька ПШ забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН України. Розмір плати за харчування дітей у закладі встановлюється рішенням виконавчого комітету Паланської сільської ради Уманського району Черкаської області.

3.5. Заклад освіти може використовувати типові або інші освітні програми, які розробляються та затверджуються відповідно до Закону України «Про освіту» та спеціальних законів. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

3.6. В освітньому процесі Берестівецька ПШ використовує навчальну літературу, що має відповідні грифи Міністерства освіти і науки України, та забезпечує виконання освітніх завдань на початковому ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.7. Освітній процес у Берестівецькій ПШ здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

3.8. Заклад освіти може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

3.9. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Освітній процес організовується в межах навчального року, який розпочинається і закінчується відповідно до затверджених нормативно-правових документів та згідно з режимом роботи початкової школи і її дошкільного підрозділу, визначених на основі відповідних нормативно-правових актів.

3.10. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного, інтелектуального розвитку дітей та особливостей регіону.

- 3.11. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.
- 3.12. Тривалість уроків у закладі освіти не перевищує: у першому класі – 35 хвилин, у другому – четвертому класах – 40 хвилин.
- 3.13. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви 15-20 хвилин.
- 3.14. Розклад уроків та занять складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником закладу.
- 3.15. Відволікання вихованців і учнів від освітнього процесу для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).
- 3.16. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.
- 3.17. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог, а також з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-го класу не задаються.
- 3.18. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти можуть проводитися індивідуальні, групові факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

4. Оцінювання навчальних досягнень учнів

- 4.1. У закладі освіти визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до Критеріїв оцінювання досягнень у навчанні учнів у системі загальної середньої освіти, визначених МОН України. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється в класних журналах, результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.
- 4.2. У початкових класах здійснюється формувальне оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів освіти. У наступних класах оцінювання здійснюється наступних класах оцінювання здійснюється Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.
- 4.3. Навчання у випускних (4-х класах) закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються МОН України. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН України та Міністерством охорони здоров'я.
- 4.4. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та

згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями інклюзивно-ресурсного центру. За висновками зазначеного центру такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах, навчально-реабілітаційних центрах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

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

4.6. Учням, які здобули початковий рівень освіти видається відповідний документ

– свідоцтво про початкову освіту. Зразок документа про початкову освіту затверджуються Міністерством освіти і науки України.

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

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

4.9. За відмінні успіхи в навчанні учні можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

5. Виховний процес у закладі освіти

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

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

5.3. У закладі освіти забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення здобувачів освіти до вступу в будь-які громадські об'єднання, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об'єднаннях, участь в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

5.4. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку та Статуту закладу освіти. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

6. Учасники освітнього процесу

6.1. Учасниками освітнього процесу у Берестівецькій ПШ є:

- здобувачі освіти;
- керівник закладу освіти;
- педагогічні працівники;
- вихователі;
- інші працівники закладу;

- батьки учнів або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог частини 7 статті 26 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

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

6.3. Здобувач освіти (вихованець) – особа, яка навчається і виховується в закладі. 6.4. Здобувачі освіти (вихованці) закладу мають гарантоване державою право на: – доступність і безоплатність базової середньої освіти у цьому закладі;

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

6.5. Учні закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його Статутом; – дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством, дбати про особисту безпеку та безпеку оточуючих; – бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку; – дотримуватися правил особистої гігієни.

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

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

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

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

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

6.11. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Берестівської ПШ визначається відповідно до законодавства керівником закладу освіти. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

6.12. Керівник закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН, Правилами внутрішнього розпорядку та Статутом закладу.

6.13. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством України. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

6.14. Відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти, у закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

6.15. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії,

педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

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

6.17. Педагогічні працівники закладу мають право на:

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

6.18. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитино центризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їх батьками;
- виконувати обов'язки, визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, установчими документами закладу освіти, трудовим договором та їхніми посадовими обов'язками;
- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності 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;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- вести відповідну документацію.

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

6.20. Права і обов'язки інших працівників закладу освіти регулюються трудовим законодавством, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку закладу. 6.21. Батьки вихованців/учнів або особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати 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, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

6.22. Батьки вихованців/учнів або особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми дошкільної та початкової середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

– виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

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

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

7. Управління закладом освіти

7.1. Управління Берестівецькою ПШ здійснює уповноважений засновником орган – відділ освіти, культури, молоді та спорту Паланської сільської ради; керівник закладу освіти; педагогічна рада; вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

7.2. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його керівник (директор). Директором закладу загальної середньої освіти може бути особа,

яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра(спеціаліста), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Повноваження керівника закладу загальної середньої освіти визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.

Керівник державного, комунального закладу загальної середньої освіти обирається на посаду за результатами конкурсу згідно положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом.

Заступник(и) директора закладу освіти призначаються та звільняються з посади керівником закладу освіти.

7.3. Директор Берестівецької ПШ має право:

- діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;
- приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог чинного законодавства;
- визначати режим роботи закладу;
- ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;
- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

7.4. Директор Берестівецької ПШ зобов'язаний:

- виконувати закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність закладу загальної середньої освіти;
- розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

- надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність закладу загальної середньої освіти в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу початкової освіти;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;
- затверджувати посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти відповідно до законів України «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту»;
- створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі загальної середньої освіти, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу загальної середньої освіти;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі загальної середньої освіти;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;
- створювати в закладі освіти безпечне освітнє середовище, вільне від насильства та булінгу (цькування), забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та техногенної безпеки;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу загальної середньої освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг, звітність відповідно до законодавства;
- організовувати бухгалтерський облік при діяльності власної бухгалтерії
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу загальної середньої освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

7.5. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

7.6. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби навчального закладу, але не менш як 4 рази на рік.

7.7. Педагогічна рада:

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

– розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом закладу освіти до її повноважень.

7.8. Органом громадського самоврядування Берестівецької ПШ є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу визначаються Статутом закладу і колективним договором.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу.

7.9. У закладі за рішенням загальних зборів (конференції) можуть створюватися і діяти рада закладу, діяльність якої регулюється його Статутом, а також піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні спільноти, комісії, асоціації.

7.10. Піклувальна рада закладу утворюється за рішенням засновника або уповноваженого ним органу. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність закладу загальної середньої освіти і його керівника;
- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та аналізує стан їх виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом.

8. Матеріально-технічна база

8.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інші цінності. Майно закладу є власністю Паланської сільської ради.

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

Вимоги до матеріально-технічної бази закладу визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

8.2. Учні та педагогічних працівників забезпечуються підручниками (у тому числі електронними), посібниками у порядку, встановленому законодавством.

9. Фінансово-господарська діяльність

9.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису, що затверджується засновником з урахуванням пропозицій закладу освіти. Фінансування закладу здійснює відділ освіти, культури, молоді та спорту Паланської сільської ради.

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

9.3. Джерелами фінансування закладу є:

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

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

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

10. Міжнародне співробітництво

10.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями. Заклад має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

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

11. Контроль за діяльністю закладу освіти

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

11.2. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

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

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

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

12. Реорганізація, ліквідація та перепрофілювання закладу

12.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу приймає його засновник. Заклад освіти створюється відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти.

12.2. У разі реорганізації чи ліквідації закладу засновник зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття повної загальної середньої освіти.

12.3. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

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

12.5. У разі ліквідації закладу освіти його активи передаються правонаступнику, або зараховуються до доходу бюджету засновника.

13. Прикінцеві положення

13.1. Зміни та доповнення до Статуту Берестівецької ПШ вносяться при змінах чинного законодавства рішенням засновника.

13.2. Зміни та доповнення підлягають державній реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.

13.3. Зміни та доповнення до Статуту закладу освіти набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.

Сільський голова

Руслан ЯРЕМЧУК