

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Калуської міської ради

17.12.2020 № 97

Секретар міської ради

Віктор Гільтайчук

**СТАТУТ**  
**ДОВГА-КАЛУСЬКОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ**  
**КАЛУСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**  
**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

м. Калуш

2020р.

## 1. Загальні положення

**1.1** ДОВГА-КАЛУСЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА КАЛУСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ є правонаступником ДОВГА-КАЛУСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І СТУПЕНЯ КАЛУСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ та знаходиться у комунальній власності Калуської міської територіальної громади.

**1.2** Повна назва закладу: ДОВГА-КАЛУСЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА КАЛУСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ, СКОРОЧЕНА НАЗВА ДОВГА-КАЛУСЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА.

**1.3** Місце знаходження ДОВГА-КАЛУСЬКОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ КАЛУСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ:

вул. Лесі Українки, 3  
с. Довге-Калуське  
Калуський район  
Івано-Франківська область

77345

Код ЄДРПОУ 23805924

е-адреса [dovhakaluska.school@gmail.com](mailto:dovhakaluska.school@gmail.com)

**1.4** ДОВГА-КАЛУСЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА КАЛУСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі - ЗАКЛАД) є юридичною особою, неприбутковим ЗАКЛАДОМ освіти, має самостійний баланс, печатку, штамп, бланк, рахунки в Державній казначейській службі України.

**1.5** Основним видом діяльності ЗАКЛАДУ є освітня діяльність у сфері початкової освіти.

ЗАКЛАД забезпечує здобуття початкової освіти відповідно до ліцензії.

ЗАКЛАД може створювати у своєму складі спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

ЗАКЛАД може організовувати такі форми здобуття освіти як екстернат та педагогічний патронаж.

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

**1.6** Зміни до Статуту розробляються керівником ЗАКЛАДУ та затверджуються Калуської міської радою Івано-Франківської області.

**1.7** Засновником ЗАКЛАДУ є Калуська міська рада Івано-Франківської області (далі - засновник):

вул. Івана Франка, 1,  
м.Калуш,  
Івано-Франківська обл,  
77300  
ЄДРПОУ 33578261

**1.8** Головною метою ЗАКЛАДУ є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової освіти.

**1.9** Головними завданнями ЗАКЛАДУ є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державного стандарту початкової освіти, підготовка учнів до подальшої базової та повної загальної середньої освіти;
- виховання в учнів поваги до Конституції, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів.

**1.10** ЗАКЛАД:

- Реалізує положення Конституції України, законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті початкової освіти;
- забезпечує єдність навчання і виховання;
- формує освітню програму;
- створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- забезпечує відповідність рівня початкової освіти Державному стандарту початкової освіти;
- охороняє життя і здоров'я учнів, педагогічних та інших працівників;
- формує в учнів засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність та формує власну стратегію розвитку;
- встановлює відповідно до законодавства України прями зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- Здійснює інші повноваження відповідно до власного Статуту.

**1.11** Принципами освітньої діяльності ЗАКЛАДУ 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 з урахуванням доступності і наближеності до місця проживання осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечення універсального дизайну та розумового пристосування;
- науковий характер освіти;
- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
- цілісність і наступність системи освіти;
- відповідальність і підзвітність 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, інших суб'єктів освітньої діяльності;
- академічна добросовісність;
- академічна свобода;
- фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія ЗАКЛАДУ у 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;
- неутручання політичних партій в освітній процес;
- неутручання релігійних організацій в освітній процес;
- різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;
- державно-громадське управління;
- державно-громадське партнерство;
- сприяння навчанню впродовж життя;
- інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;
- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;
- доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою.

Освіта в ЗАКЛАДІ будується за принципом рівних можливостей для всіх.

**1.12** Мовою освітнього процесу в ЗАКЛАДІ є державна мова.

**1.13** Автономія ЗАКЛАДУ визначається його правом :

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- налагоджувати внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадський нагляд (контроль);
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку;
- 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, учнів, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному законом;
- розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством;
- розвивати власну матеріально-технічну та соціальну базу;
- упроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- встановлювати власну символіку та атрибутику;
- користуватись пільгами передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідної, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здійснювати інші дії, дії що не суперечать законодавству.

**1.14** У ЗАКЛАДІ психологічне забезпечення освітнього процесу здійснюють вчителі початкових класів.

**1.15** Медичне обслуговування учнів здійснюється медичними працівниками, які входять до штату ЗАКЛАДУ, або штатів охорони здоров'я згідно законодавства.

**1.16** взаємовідносини ЗАКЛАДУ з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## II. Організація освітнього процесу

**2.1** ЗАКЛАД планує свою роботу самостійно, відповідно до до перспективного та річного планів. Плани роботи затверджується педагогічною радою ЗАКЛАДУ.

**2.2** Освітній процес у ЗАКЛАДІ здійснюється відповідно до освітньої програми, розробленої та затвердженої відповідно до порядку, визначеного законодавством.

**2.3** ЗАКЛАД забезпечує відповідність рівня початкової освіти Державного стандарту початкової освіти, єдність навчання і виховання.

**2.4** ЗАКЛАД працює за навчальною програмою, підручниками, що мають відповідний гриф МОН України, і забезпечує виконання освітніх завдань відповідно до Державного стандарту початкової освіти, вікових особливостей та природних здібностей дітей.

**2.5** ЗАКЛАД обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту” та Статуту з урахуванням специфіки ЗАКЛАДУ, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

**2.6** Наповнюваність класів ЗАКЛАДУ, як правило, не може перевищувати 30 учнів.

**2.7** Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у ЗАКЛАДІ здійснюється відповідно до законодавства.

**2.8** ЗАКЛАД створює умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

Навчання та виховання осіб з особливими освітніми потребами здійснюється за рахунок коштів освітньої субвенцій, державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, у тому числі з урахуванням потреб дитини, визначених в індивідуальній програмі розвитку.

**2.9** Зарахування учнів до ЗАКЛАДУ проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу) згідно законодавства.

**2.10** Відрахування та переведення учнів ЗАКЛАДУ здійснюється згідно законодавства.

**2.11** Начальний рік розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, та інші форми організації освітнього процесу встановлюється ЗАКЛАДОМ у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

**2.12** Тривалість уроків у ЗАКЛАДІ становить: у перших класах - 35 хвилин, у 2-4 класах - 40 хвилин. ЗАКЛАД може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

Різниця в часі навчальних годин 1-4 класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій учнями.

Зміна тривалості уроку допускається за погодженням із засновником або управлінням освіти Калуської міської ради.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 20 хвилин.

**2.13** Режим роботи ЗАКЛАДУ визначається на основі відповідних нормативно-правових актів. розклад уроків складається відповідно до навчального плану ЗАКЛАДУ дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується його директором

**2.14** Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем і відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1 класів не задаються.

**2.15** Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у ЗАКЛАДІ проводяться індивідуальні, групові, факультативні, курси за вибором та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

**2.17** Залучення учнів до видів діяльності, передбачених навчальним планом а річним планом роботи ЗАКЛАДУ, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

**2.18** Оцінювання рівня досягнень учнів здійснюється вербально, формувальне оцінювання та за 12-бальною системою відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, визначених МОН України.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. результати навчальної діяльності за рік вносяться до особових справ учнів

**2.19** Результати навчання учнів на рівні початкової освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством.

**2.20** За результатами навчання учням або випускникам видається відповідний документ згідно законодавства.

за успіхи у навчанні для учнів встановлюються різні форми морального і матеріального заохочення.

**2.21** Виховання учнів у ЗАКЛАДІ здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

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

**2.22** У ЗАКЛАДІ забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

**2.23** Примусове залучення учнів ЗАКЛАДУ до вступу в будь-яке об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

**2.24** Дисципліна в ЗАКЛАДІ дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства забороняється.

**2.25** Усі заходи, що проводяться в ЗАКЛАДІ, закінчуються не пізніше 20.00 години

### **III. Учасники освітнього процесу**

**3.1** Учасниками освітнього процесу в ЗАКЛАДІ є:

- Учні (вихованці);
- керівники;
- педагогічні працівники,
- інші спеціалісти,
- батьки або особи, які їх замінюють.

**3.2** статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законами України “Про по світу”, “Про загальну середню освіту”, іншими законодавчими актами, статутом, правилами внутрішнього розпорядку.

**3.3** Учні мають право на:

- Навчання впродовж життя та академічну мобільність,
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, запропонованих ЗАКЛАДОМ освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання,
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- Користування бібліотекою, навчальною, науковою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ЗАКЛАДУ та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановлено ЗАКЛАДОМ відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- особисто або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні ЗАКЛАДОМ;



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

### **3.4 Учні зобов'язані:**

- Виконувати вимоги освітньої програми ( індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку ЗАКЛАДУ, а також умов договору про надання освітніх послуг ( за його наявності).

**3.5** Учні залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього статуту і правил внутрішнього розпорядку урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

**3.6** Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в ЗАКЛАДІ.

**3.7** Педагогічні працівники мають право на:

- Академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, то відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методика компетентнісного навчання;
- користування інфраструктурою ЗАКЛАДУ в установленому порядку;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форми навчання, закладів освіти, установ і організацій, і 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;
- індивідуальну освітню діяльність за межами ЗАКЛАДУ;

- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на десять років із зарахуванням до стажу роботи;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні ЗАКЛАДУ;
- участь у роботі колегіальних органів управління ЗАКЛАДУ.

### **3.8 Педагогічні працівники 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 та дослідницькій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, і права, права свободи всіх учасників освіти освітнього процесу;
- встановленням 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, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів, національних, історичних, культурних цінностей, ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища України;
- Формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між 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 учня, протидія булінгу, запобігати вживанню ними та іншими особами на території ЗАКЛАДУ алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- Додержуватися статуту та правил внутрішнього розпорядку ЗАКЛАДУ, виконувати свої посадові обов'язки;
- щорічно підвищувати кваліфікацію відповідно до законодавства;
- атестуватися, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

**3.9 Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків та виконання робіт, не передбачених трудовим договором, без згоди педагогічного працівника не допускається. Відмова педагогічного працівника від виконання робіт, не передбачених трудовим договором, не може бути підставою для його звільнення з посади, крім випадків, встановлених законодавством.**

**3.10** права і обов'язки інших працівників регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку.

**3.11** Батьки та особи, які замінюють, мають право:

- вибрати ЗАКЛАД та форми навчання для неповнолітніх дітей;
- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань навчання і виховання дітей;
- захищати законні інтереси дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу матеріально-технічної бази ЗАКЛАДУ.

**3.12** Батьки та особи, які їх замінюють, суть відповідальність за здобуття учнями повної загальної середньої освіти 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 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 увагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати її суверенітет і територіальну цілісність;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів, національний, історичних, культурних цінностей, ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг( за наявності);
- забезпечити учнівською формою та навчальним приладдям відповідно до чинних вимог;
- відшкодувати збитки, завдані їхніми дітьми;
- інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються законом України “Про загальну середню освіту”.

**3.13** У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, ЗАКЛАД може порушувати установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому позбав позбавлені їх батьківських прав.

**3.14** За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку у них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства.

#### **IV. Державний стандарт та забезпечення якості початкової освіти**

**4.1** ЗАКЛАД створює умови для досягнення учнями результатів навчання та виконання Державного стандарту початкової освіти.

**4.2** Процедура досягнення учнями результатів навчання, передбачених у Державному стандарті початкової освіти, визначається освітньою програмою ЗАКЛАДУ.

Для забезпечення досягнення способами з особливими освітніми потребами результатів навчання, передбачених у Державному стандарті початкової освіти, До штату ЗАКЛАДУ вводиться посада асистента вчителя.

**4.3** Контроль за відповідністю освітнього рівня вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. поточне та підсумкове оцінювання знань учнів та вибір їх форм, змісту та способу здійснює ЗАКЛАД.

**4.4** Система забезпечення якості освіти в ЗАКЛАДІ може включати:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання учнів;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління;
- створення інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумового пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються законами або документами ЗАКЛАДУ.

**4.5** Учасники освітнього процесу ЗАКЛАДУ зобов'язані дотримувати академічної доброчесності.

**4.6** ЗАКЛАД має право готувати акредитацію освітньої програми відповідно до законодавства.

**4.7** На добровільних засадах виключно за ініціативою педагогічного працівника відбувається сертифікація. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується проходження атестації педагогічним працівником.

## **V . Управління ЗАКЛАДОМ**

### **5.1 Управління ЗАКЛАДОМ здійснюють:**

- директор;
- педагогічна рада;
- піклувальна рада;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Трудові відносини в системі загальної середньої освіти регулюються законодавством України про працю, законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту” та іншими нормативно-правовими актами.

**5.2** Керівництво ЗАКЛАДОМ здійснює директор, повноваження якого визначаються законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, Статутом та трудовим договором.

**5.3** Директор призначається та звільняється з посади рішенням міського голови. Призначення на посаду здійснюється за результатами конкурсного відбору строком 6 років ( строком на 2 роки - для особи, яка призначається на посаду керівника загальної середньої освіти вперше) підставі рішення конкурсної комісії, відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника ЗАКЛАДУ освіти.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника ЗАКЛАДУ освіти.

### **5.4 Директор:**

**5.4.1** Здійснює безпосереднє управління ЗАКЛАДОМ і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу його діяльність.

**5.4.2** Є представником ЗАКЛАДУ у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та Статутом.

**5.4.3** В межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність ЗАКЛАДУ;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм, функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти; умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю ЗАКЛАДУ;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування ЗАКЛАДУ;
- сприяє здоровому способу життя учнів та працівників;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та Статутом .

**5.5** Педагогічна рада є колегіальним органом управління ЗАКЛАДУ.

**5.6** Усі педагогічні працівники мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

**5.7** Педагогічна рада ЗАКЛАДУ:

- планує роботу;
- схвалює освітню програму та оцінює результативність її виконання;

- формує систему затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти; відповідальності учнів, працівників та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників та інших учасників освітнього процесу;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту а проведення громадського нагляду;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/ або цим Статутом до її повноважень.

**5.8** Рішення педагогічної ради ЗАКЛАДУ вводяться в дію наказами директора.

**5.9** Вищим колегіальним органом громадського самоврядування є загальні збори ( конференція) колективу ЗАКЛАДУ, що скликається не менше одного разу рік.

**5.10** Делегати загальних зборів( конференції) і з правом вирішального голосу обираються від таких категорій:

- працівників ЗАКЛАДУ - зборами трудового колективу;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів( не менше 12 від кожної категорії). Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів від кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

право скликати збори( конференцію) мають учасники освітнього процесу ( делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор ЗАКЛАДУ, засновник.

**5.11** Загальні збори( конференція) ЗАКЛАДУ:

- Заслуховують звіт директора;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності;
- затверджують основні напрямки вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників.

**5.12** У ЗАКЛАДІ створюється піклувальна рада, яка діє на засадах:

- Пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

**5.13** До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники ЗАКЛАДУ. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах у кількості не менше 5 осіб шляхом голосування простою більшістю голосів і працюють на громадських засадах. У випадках, Коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах(конференції) на його місце обирається інша особа.

**5.14** Піклувальна рада ЗАКЛАДУ має право:

- Брати участь у визначенні стратегії розвитку та контролювати її виконання, роботі колегіальних органів з правом дорадчого голосу;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати його діяльність та роботу керівника;
- контролювати виконання кошторису і вносити відповідальні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором;
- вносити засновнику подання про заохочення або відкликання директора з підстав, визначених законодавством;
- здійснювати інші права, визначені законодавством та Статутом.

**5.15** Піклувальна рада ЗАКЛАДУ сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

**5.16** Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, менше двох разів на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше трьох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через офіційний веб-сайт ЗАКЛАДУ тощо.

**5.17** Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

Заступник і секретар також обирається з числа членів піклувальної ради.

**5.18** Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємства та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження члена піклувальної ради.

**5. 19** У ЗАКЛАДІ можуть функціонувати методична рада, методичні об'єднання, творчі групи тощо, що охоплюють спеціалістів певного професійного спрямування.

## **VI. Прозорість та інформаційна відкритість ЗАКЛАДУ**

**6.1** ЗАКЛАД формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацію про свою діяльність та оприлюднює на своєму веб-сайті таку інформацію:

- Статут;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структуру та органи управління;
- кадровий склад згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територію обслуговування;
- ліцензований обсяг та фактичну кількість осіб, які навчаються у ЗАКЛАДІ;
- мову освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення( у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність ЗАКЛАДУ;
- правила конкурсного прийому учнів;
- умови доступності 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 або на вимогу законодавства.

**6.2** ЗАКЛАД зобов'язаний оприлюднювати на веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, і 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, розміщується для відкритого доступу не пізніше ніж через 10 робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законодавством.

Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення ЗАКЛАДОМ, може визначатися спеціальними законами.



## **VII. Матеріально-технічна база**

**7.1** Матеріально-технічна база ЗАКЛАДУ включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інші цінності. Майно ЗАКЛАДУ перебуває у комунальній власності Калуської міської територіальної громади і закріплено за ним на правах оперативного управління.

ЗАКЛАД, відповідно до чинного законодавства, користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм її 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.

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

**7.3** Держава гарантує безоплатне забезпечення підручниками (у тому числі електронними), постіль педагогів працівників у порядку, встановленому законодавством.

## **VIII. Фінансово-господарська діяльність**

**8.1** Фінансово-господарська діяльність ЗАКЛАДУ здійснюється відповідно до Законів України "Про освіту", «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

**8.2** Утримання та розвиток матеріально-технічної бази фінансуються за рахунок коштів засновника та інших джерел фінансування.

**8.3** ЗАКЛАД може надавати платні освітні та інші послуги перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України або засновник.

**8.4** Порядок діловодства і бухгалтерського обліку визначається директором відповідно до законодавства. За рішенням директора бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно ЗАКЛАДОМ або через централізовану бухгалтерію.

**8.5** Фінансово-господарська діяльність здійснюється на основі кошторису ЗАКЛАДУ.

**8.6** Джерелами фінансування ЗАКЛАДУ відповідно до законодавства є:

- державний бюджет;
- місцевий бюджет ;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

**8.7** Фінансування освітньої діяльності з державного бюджету може здійснюватися шляхом надання освітніх субвенцій.

Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітньої субвенцій, бюджетні кошти та кошти, отримані ЗАКЛАДОМ за надання додаткових освітніх послуг, можуть бути вилучені в дохід держави або місцевого бюджету. зазначені кошти спрямовуються на діяльність, зазначену Статутом.

Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять до ЗАКЛАДУ у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком.

Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна ЗАКЛАДУ, використовуються виключно на зміцнення матеріально-технічної бази.

У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні асигнування ЗАКЛАДУ не зменшуються.

ЗАКЛАД самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої Статутом, укладеними договорами.

**8.8** ЗАКЛАД має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

**8.9** Кошти ЗАКЛАДУ зберігаються на його рахунках у Державній казначейській Службі України і знаходяться у повному його розпорядженні. Не використані за звітний період кошти вивченню не підлягають за умови виконання ЗАКЛАДОМ розрахункових показників його розвитку, якщо інше не передбачено законодавством.

**8.10** Штатний розпис ЗАКЛАДУ затверджується директором на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти.

**8.11** За наявності додаткових коштів та фінансування ЗАКЛАДУ можливе збільшення фонду заробітної плати для індивідуального преміювання працівників.

**8.12** Наявності фінансових можливостей( асигнувань) засновника додатково можуть виділятися бюджетні кошти на поділ класів на групи з окремих предметів, факультативи, консультації, індивідуальне, інклюзивне навчання та для організації позакласної( гуртки, лекції, курси тощо), методичної, науково експериментальної роботи.

**8.13** Для забезпечення ефективного управління освітнім процесом і проведення науково-методичної роботи( за наявності бюджетних та додаткових коштів) можуть бути введені додаткові посади за погодженням органів місцевого самоврядування.

## **IX. Міжнародне співробітництво**

**9.1** ЗАКЛАД має право укладати угоди про співробітництво, прями зв'язки з органами управління освітою та закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

**9.2** ЗАКЛАД, педагогічні працівники та учні можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

## **X. Нагляд за діяльністю ЗАКЛАДУ**

**10.1** Інституційний аудит ЗАКЛАДУ є єдиним плановим заходом державного нагляду ( контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на десять років центральним влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

**10.2** Громадський нагляд ( контроль) ЗАКЛАДУ здійснюється суб'єктами громадського нагляду( контролю) - громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/ про соціального захисту осіб з інвалідністю, професійними об'єднаннями педагогічних працівників, об'єднаннями учнів, об'єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників.

Громадський нагляд( контроль) може проводитися безпосередньо в ЗАКЛАДІ виключно з дозволу директора, крім випадків, встановлених законодавством.

**10.3** Засновник або уповноважений ним орган здійснює контроль за дотриманням Статуту.

## **XI. Відповідальність за порушення законодавства про загальну середню освіту**

**11.1** Посадові особи і громадяни, у порушенні законодавства про загальну середню освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

**11.2** Шкода, заподіяна учнями ЗАКЛАДУ, відшкодовується відповідно до законодавства України.

**11.3** Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення скільки справ.

## **ХІІ . Створення, реорганізація, ліквідація та перепрофілювання ЗАКЛАДУ**

**12.1** Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) ЗАКЛАДУ приймає його засновник. ЗАКЛАД 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 загальної середньої освіти.

**12.3** 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.

У випадку реорганізації права та обов'язки ЗАКЛАДУ переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів загальної середньої освіти.

Директор

Василь Кухтин