Додаток № 8

до проекту рішення

сесії Могилів-Подільської

міської ради 8 скликання

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**СТАТУТ**

Шлишковецької початкової

загальноосвітньої школи I ступеня

Могилів-Подільської міської ради

Могилів-Подільського району

Вінницької області

(нова редакція)

**м. Могилів-Подільський**

**2021 рік**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Шлишковецька початкова загальноосвітня школа І ступеня Могилів-Подільської міської ради Могилів-Подільського району Вінницької області – заклад загальної середньої освіти (далі - заклад), має статус комунального закладу, є комунальною власністю Могилів-Подільської міської ради Могиліа-Подільського району Вінницької області (рішення 2 сесії 8 скликання Могилів-Подільської міської ради від 23.12.2020 року №65).

1.2. Повне найменування: Шлишковецька початкова загальноосвітня школа І ступеня Могилів-Подільської міської ради Могилів-Подільського району Вінницької області. Скорочене найменування: Шлишковецька ЗОШ І ступеня.

1.3. Засновником (власником) закладу є Могилів-Подільська міська рада.

1.4. Орган управління закладу – управління освіти Могилів-Подільської міської ради.

1.5. Місцезнаходження закладу: 24046, вул. Центральна, буд. 4, с. Шлишківці,  Могилів-Подільський район, Вінницька  область.

1.6. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами галузевого Міністерства, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, наказами управління освіти Могилів-Подільської міської ради та цим Статутом.

1.7. Заклад є юридичною особою з моменту його державної реєстрації, має гербову печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням, може мати самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України і банках.

1.8. Заклад реалізує освітні програми на першому рівні повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти:

І ступінь (1-4 класи) – термін навчання 4 роки.

1.9. Класи у закладі формуються за погодженням з управлінням освіти Могилів-Подільської міської ради 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.

Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) закладу освіти не може становити менше 5 учнів та більше:

[24 учнів](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20/print#n979), які здобувають початкову освіту;

У разі якщо кількість учнів не дозволяє утворити клас, учні можуть продовжити навчання в цьому закладі освіти за однією з інших (крім очної) форм здобуття повної загальної середньої освіти або в іншому закладі освіти із забезпеченням територіальної доступності. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

Мережа класів та їх наповнюваність у закладі затверджується виконавчим комітетом Могилів-Подільської міської ради.

1.10. Відповідно до поданих заяв, заклад визначає потребу у створені груп продовженого дня, згідно з нормативами їх наповнюваності , та погоджує їх кількість з управлінням освіти Могилів-Подільської міської ради.

1.11. За погодженням з управлінням освіти Могилів-Подільської міської ради заклад визначає потребу у створені спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.12. Навчання за екстернатною формою (екстернат), сімейною (домашньою) формою та педагогічним патронажем у закладі організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття освіти, затвердженого галузевим Міністерством. Для забезпечення індивідуальної форми здобуття освіти можуть використовуватися технології дистанційного навчання.

1.13. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими галузевим Міністерством.

1.14. Мовою освітнього процесу у закладі освіти є державна мова.

1.15. Головною метою закладу є :

* забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової освіти незалежно від статі, раси, національності, соціального і майнового стану, роду та характеру занять, світоглядних переконань, належності до партій, ставлення до релігії, віросповідання, стану здоров’я, місця проживання та інших обставин;
* забезпечення розвитку закладу, зміцнення його матеріальної бази;
* здійснення соціального захисту працівників, учнів, створення умов для їх виховання, навчання і роботи відповідно до нормативів матеріально-технічного та фінансового забезпечення;
* організація обліку дітей шкільного віку, контроль виконання вимог навчання дітей у закладі;
* вирішення у встановленому порядку питань, пов’язаних з опікою і піклуванням про неповнолітніх, які залишилися без батьківського піклування, дітей-сиріт, захист їх прав та іншої допомоги;
* задоволення потреб  громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового та духовного розвитку.

1.16. Головними завданнями закладу є:

* доступність і безоплатність загальної початкової  освіти у межах державних  вимог до змісту, рівня й обсягу  Державного стандарту початкової освіти, підготовка учнів (вихованців) до подальшої освіти і трудової діяльності;
* забезпечення реалізації права громадян  на початкову освіту;
* виховання громадянина України;
* створення умов для різнобічного розвитку учнів;
* формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров’я;
* формування основних норм загальнолюдської моралі;
* створення умов для здобуття учнями початкової освіти в обсязі Державного стандарту початкової освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів;
* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей багатонаціонального українського народу;
* виховання в учнів 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;
* 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.

1.17. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої законодавством України та даним Статутом.

1.18. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством, державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;

-дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої діяльності, у тому числі зобов’язань за міжнародними угодами;

- дотримання фінансової дисципліни.

1.19. Заклад має право:

- 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;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

-організовувати харчування учнів відповідно до чинного законодавства;

- виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі  згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України та порядком надання платних послуг затвердженим Міністерством освіти і науки України за погодженням з Мінфіном України та Мінекономрозвитку України.

1.20. У закладі можуть створюватись та функціонувати методичні об’єднання, творчі групи та об’єднання учнів, вчителів, батьків.

1.21. Медичне обслуговування учнів здійснюється комунальним закладом охорони здоров‘я «Могилів-Подільський міський Центр первинної медико-санітарної допомоги**»**та місцевим ФАПом.

1.22. Харчування учнів у закладі здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» та інших актів законодавства.

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

1.24. Трудовий розпорядок в закладі визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку для працівників.

**2. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ**

2.1 Органи місцевого самоврядування закріплюють за закладом відповідну територію обслуговування і до початку навчального року беруть на облік учнів, які мають його відвідувати.

2.2. Зарахування учнів до всіх класів закладу здійснюється, як правило, відповідно до території обслуговування до початку навчального року за наказом директора закладу.

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

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) і відповідний документ про освіту (крім учнів 1 класу).

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

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

2.5. Переведення учнів закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому галузевим Міністерством.

У разі вибуття учня за межі України батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

У разі переходу учня до іншого навчального закладу у межах Могилів-Подільської міської територіальної громади батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

**.**

**3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітньої програми закладу, сформованої на основі типових освітніх програм, яка передбачає досягнення учнями результатів навчання, визначених Державним стандартом.

3.2. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи розглядається і схвалюється на засіданні педагогічної ради закладу освіти Могилів-Подільської міської ради, за яким згідно наказу управління освіти закріплюється школа І ступеня та затверджується директором школи.

3.3. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини. Освітня програма обговорюється і схвалюється на засіданні педагогічної ради закладу освіти Могилів-Подільської міської ради, за яким згідно наказу управління освіти закріплюється школа І ступеня та затверджується директором школи.

Заклад освіти може використовувати інші освітні програми, затверджені Державною службою якості освіти.

3.4. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України і забезпечує виконання навчально-виховних завдань відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.5. Освітній процес у закладі здійснюється за колективною та індивідуальною формою навчання.

3.6. Зарахування учнів до закладу здійснюється без проведення конкурсу за наказом директора школи.

3.7. Структура навчального року та режим роботи встановлюються закладом у межах часу, передбаченого освітнього програмою за погодженням з управлінням освіти Могилів-Подільської міської ради.

Навчальний рік у закладі поділяється на семестри, починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

З урахуванням місцевих особливостей та кліматичних умов за погодженням з управлінням освіти Могилів-Подільської міської ради можуть змінюватись структура навчального року та графік учнівських канікул. При цьому залишається незмінною загальна тривалість навчального року, що встановлена Законом України «Про повну загальну середню освіту»: у загальноосвітніх навчальних закладах I ступеня – не менше 175 робочих днів (з урахуванням навчальних екскурсій ).

У випадку екологічного лиха та епідемій за рішенням Виконавчого комітету Могилів-Подільської міської ради може встановлюватися особливий режим роботи закладу, який погоджується з органами держпродспоживслужби.

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

3.9. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управлінням освіти та органами держпродспоживслужби.

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

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

3.12. При організації педагогічного патронажу враховується визначений час занять і перерв для кожного учня.

3.13. Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у закладі можуть проводитись 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.

3.14. Відволікання учнів від навчальних занять на провадження інших видів діяльності забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

3.15. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.16. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-го класу не задаються.

3.17. Оцінювання навчальних досягнень учнів закладу визначаються чинним законодавством України.

3.18. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

3.19. Оцінювання результатів навчання та особистих досягнень учнів у першому класі має формувальний характер, здійснюється вербально. Завершальне (підсумкове) оцінювання результатів навчання має місце лише в кінці навчального року і проводиться з метою визначення освітніх завдань для реалізації індивідуального підходу до дитини в процесі подальшого навчання.

Навчальні досягнення учнів другого класу підлягають формувальному і підсумковому (тематичному та завершальному) оцінюванню. Оцінювання результатів навчання учнів у другому класі здійснюється вербально.

Для учнів третіх і четвертих класів НУШ застосовується формувальне та підсумкове ( тематичне, семестрове та річне оцінювання). Підсумкове оцінювання (тематичне, семестрове і річне) у третьому та четвертому класах здійснюється за рівневою шкалою, а його результати позначаються словами або відповідними літерами: «початковий (П)», «середній» (С), «достатній» (Д), «високий (В)».

3.20. Оцінка за поведінку не виставляється.

3.21. Навчання у випускному 4-му класі закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються відповідно до чинного законодавства. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров’я України.

3.22. Учні початкової школи закладу, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради навчального закладу, за яким згідно наказу управління освіти закріплена школа І ступеня, за згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями інклюзивно-ресурсного центру. За висновками комплексної оцінки такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних закладах або навчатися за корекційними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

3.23. Учні початкової школи закладу, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради навчального закладу, за яким згідно наказу управління освіти закріплена школа І ступеня, за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

3.24. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили перший ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної початкової освіти, здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти.

3.25. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ.

3.26. За відмінні успіхи у навчанні учні 2 - 4-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється чинним законодавством України.

3.27. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається чинною Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України.

3.28. Виховання учнів у закладі здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

Примусове залучення учнів навчального закладу до вступу в будь-які об’єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

3.31. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та даного Статуту закладу.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

**4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.**

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є учні (здобувачі освіти), педагогічні працівники, психологи, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

4.3. Учень - особа, яка навчається і виховується в навчальному закладі.

4.4. Учні закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність загальної початкової освіти;

- вибір форми навчання, курсів за вибором, позакласних занять;

- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою навчального закладу;

- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

- участь у роботі добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах 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.

4.5. Учні закладу зобов'язані:

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

- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, Статутом;

- дотримуватися вимог законодавства України, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу;

- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

- дотримуватися правил особистої гігієни;

- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені законодавством України.

4.6. Учні закладу залучаються за їх згодою та за згодою батьків або осіб, що їх замінюють до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього трудового розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.7. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства України.

4.8. Педагогічними працівниками закладу повинні бути 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 дає змогу виконувати професійні обов'язки в навчальному закладі системи початкової освіти.

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

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

4.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно законодавства України директором закладу і затверджується управлінням освіти Могилів-Подільської міської ради.

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 робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю.

4.12. Директор закладу призначає класних керівників, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами України, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

4.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків, крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами,що регламентують діяльність навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

4.14. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого чинним законодавством України. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель – методист», та інші.

4.15. Педагогічні працівники навчального закладу мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;

- брати участь у роботі методичних об”єднань, нарад, зборів навчального закладу, в заходах, пов’язаних з організацією навчально-виховної роботи;

- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;

- навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

- вносити директору закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

- об’єднуватись у професійні спілки, діяльність яких не заборонена законодавством;

- 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.

4.16. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної початкової освіти;

- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора закладу;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- брати участь у роботі педагогічної ради закладу, за яким згідно наказу управління освіти закріплена школа І ступеня, виконувати Статут закладу, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору (контракту);

- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

- виконувати накази і розпорядження директора закладу, органів управління освітою;

- вести відповідну документацію.

4.17. Педагогічні працівники, які порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до законодавства України.

4.18.Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

4.19. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:   
 - обирати форми навчання і виховання дітей; створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;   
- звертатися до органів управління освітою, директора навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності навчального закладу;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;

- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

4.20. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми початкової освіти, їх виховання і зобов'язані:

- створювати умови для здобуття дитиною початкової освіти за будь-якою формою навчання;

- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту школи;

- поважати честь і гідність дитини та працівників навчального закладу;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

4.21. У разі невиконання батьками або особами, які їх замінюють, обов’язків, передбачених законодавством України, навчальний заклад може порушити клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

4.22. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі;

- керувати учнівськими об’єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу;

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації освітнього процесу.

4.23. Представники громадськості зобов’язані:

- дотримуватися цього Статуту;

- виконувати накази та розпорядження директора закладу, рішення органів громадського самоврядування;

- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;

- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну;

- дотримуватись етики поведінки та моралі.

**5. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ.**

5.1. Засновник закладу освіти :

- затверджує установчі документи закладу, їх нову редакцію та зміни до них;

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу, його структуру та штатну чисельність;

- реалізує інші права, які законодавством віднесені до виключної компетенції засновника.

5.2. Уповноважений засновником орган (управління освіти Могилів-Подільської міської ради):

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством;

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством;

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу, визначає форми контролю за діяльністю керівника (директора) закладу освіти;

- закріплює за закладом територію обслуговування;

- веде облік дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України ;

- 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;

- затверджує кошторис закладу у порядку, визначеному чинним законодавством;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та статутом закладу.

5.3. Управління закладом здійснюється Засновником та управлінням освіти Могилів-Подільської міської ради. Безпосереднє керівництво закладом здійснює керівник (директор).

5.4 Керівник (директор) закладу освіти призначається та звільняється з посади за наказом уповноваженого органу - управлінням освіти Могилів-Подільської міської ради.

Керівник призначається на посаду за результатами конкурсного відбору на підставі рішення конкурсної комісії та строкового трудового договору (контракту) наказом управління освіти Могилів-Подільської міської ради відповідно до чинного законодавства України.

Строковий трудовий договір (контракт) укладається між управлінням освіти Могилів-Подільської міської ради та керівником (директором) закладу освіти комунальної власності Могилів-Подільської міської територіальної громади.

5.5. Керівник (директор) закладу несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

5.6. Керівник (директор) є представником закладу 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.

5.7. Керівник (директор) закладу в межах наданих йому повноважень::

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- призначає на посаду, переводить на іншу посаду та звільняє з посади працівників закладу освіти;

- планує та організовує діяльність закладу;

− розробляє проект кошторису та подає його органу управління на затвердження;

− надає щороку органу управління пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

− організовує фінансово-господарську діяльність закладу в межах затвердженого кошторису;

− забезпечує розроблення та виконання стратегії розвитку закладу;

− затверджує правила внутрішнього розпорядку закладу;

− затверджує посадові інструкції працівників закладу;

− затверджує освітню (освітні) програму (програми) закладу;

− створює 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;

− затверджує положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, забезпечує її створення та функціонування;

− забезпечує розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

− контролює виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

− забезпечує здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами початкової освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

− створює необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами; − сприяє проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

− створює умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу;

− сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі; − формує засади, створює умови, сприяє формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу;

− створює в закладі безпечне освітнє середовище, забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

− організовує харчування та сприяє медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

− забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу, 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;

− здійснює зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

− організовує документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

− звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу;

− видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

− виконує інші обов’язки, покладені на нього законодавством, засновником (власником), статутом закладу, колективним договором, строковим трудовим договором.

5.8. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори учасників освітнього процесу і громадськості, що скликаються не менше як один раз на рік.

Загальні збори:

* заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом;
* розглядають питання навчально – виховної, методичної, економічної і фінансово – господарської діяльності закладу.

5.9. Педагоги навчального закладу входять до складу постійно діючого дорадчого колегіального органу – педагогічної ради закладу, за яким згідно наказу управління освіти закріплена школа І ступеня.

5.10. У закладі за рішенням загальних зборів створюється і діє батьківський комітет.

5.11. Батьківський комітет закладу :

- організовує виконання рішень загальних зборів;

- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

- бере участь в обстеженні житлово – побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально - економічних умовах;

- сприяє педагогічній освіті батьків;

5.12. У закладі можуть створюватися учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

**6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

**ЗАКЛАДУ**

6.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі навчального закладу.

6.2. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу освіти 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.

6.3. Майно закладу освіти є власністю Могилів-Подільської міської територіальної громади в особі Могилів-Подільської міської ради та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

Здійснюючи право оперативного управління, заклад освіти володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном згідно з чинним законодавством та цим Статутом.

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

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

6.6. Для забезпечення освітнього процесу база закладу складається із класів, спортивної кімнати та спортивного та ігрового майданчиків, допоміжних приміщень.

**7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ.**

7.1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється відповідно до законодавства України та Статуту.

7.2. Джерела формування коштів та майна закладу:

- кошти місцевого бюджету;

- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися освітніми закладами у встановленому законодавством порядку;

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

- інші джерела, незаборонені законодавством.

7.3. Бюджетні кошти можуть спрямовуватися на виконання обраних закладом освіти освітніх програм у повному обсязі, матеріальні витрати, пов’язані з виховною роботою, підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

Бюджетні асигнування на здійснення діяльності закладу та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

7.4. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника закладу.

7.5. Отримані в установленому порядку закладом освіти кошти як плата за надання послуг, гранти, дарунки та благодійні внески, а також кошти від реалізації в установленому порядку майна та іншої діяльності (власні надходження) закладу освіти належать до доходів бюджету і використовуються закладом на цілі, визначені Бюджетним кодексом України.

7.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами МОНУ та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких підпорядкований заклад. За рішенням засновника бухгалтерський облік закладу здійснюється через централізовану бухгалтерію.

7.7. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією. Доходи закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних закладом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої даним статутом, звільняються від оподаткування.

7.8. Заклад освіти у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;

розвивати власну матеріальну базу;

списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними для користування;

користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та статуту.

7.9. Звітність про діяльність навчального закладу ведеться відповідно до законодавства.

**8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

8.1. заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідно 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 навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

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

**9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

9.1. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері початкової освіти.

9.2. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється Державною службою якості освіти та її територіальними органами, що діють на підставі та в межах повноважень та у спосіб, що визначені Законами України «Про освіту», та «Про повну загальну середню освіту».

9.3. Державна служба якості освіти та її територіальні органи проводять інституційний аудит закладу відповідно до закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

9.4. Інституційний аудит закладу проводиться один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

9.5. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензії закладу на освітню діяльність здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

9.6. Державний нагляд за діяльністю закладу здійснюють Департамент освіти і науки Вінницької обласної державної адміністрації, органи місцевого самоврядування, управлінням освіти Могилів-Подільської міської ради.

**10. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

10.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу освіти приймає його засновник.

10.2 У випадку реорганізації закладу освіти його права та обов’язки переходять правонаступникові.

10.3. При реорганізації чи ліквідації навчального закладу учням, які навчаються в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

10.4. Ліквідація закладу освіти здійснюється ліквідаційною комісією, склад якої визначається засновником або уповноваженим ним органом.

10.5. Засновник встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення.

10.6. Заклад освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про припинення його діяльності.

10.7. При реорганізації чи ліквідації закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства про працю України.

**Начальник управління освіти Олексій КУЧЕРУК**

**Секретар міської ради Тетяна БОРИСОВА**