

ПОГОДЖЕНО

начальником управління освіти,
релігій та у справах
національностей виконавчого
комітету Хустської міської ради
_____Мочарник В.В.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням I сесії Хустської
міської ради VIII скликання
від 31.03.2021 року № 228

С Т А Т У Т

Кіreshської початкової школи Хустської міської ради

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

**м. Хуст
2021 рік**

I. Загальні положення

1.1. Повна назва – Кіreshська початкова школа Хустської міської ради.

1.1.1. Скорочена назва – Кіreshська ПШ (далі «заклад»).

1.1.2. Даний заклад загальної середньої освіти є комунальним закладом освіти, знаходиться у комунальній власності Хустської міської ради, здійснює освітню діяльність на різних рівнях освіти: початкової та дошкільної.

1.2. Юридична адреса закладу:

90409, Закарпатська область, Хустський район, село Кіreshі, вулиця Івана Чендея, 49.

1.3. Заклад є неприбутковою юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер. Засновником (власником) закладу освіти є: Хустська міська рада.

1.4. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на всебічний розвиток, виховання і соціалізацію особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

1.5. Головним завданням закладу освіти є:

- забезпечення формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності;
- вільне володіння державною мовою;
- створення умов для всебічного розвитку дитини дошкільного віку, учня, формування грамотної особистості, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров'я, для оволодіння початкових уявлень про природу, людину, суспільство, основних форм загальнолюдської моралі;
- створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку та учнями безперервної дошкільної та початкової загальної освіти в обсязі державних стандартів, розвитку їх творчих здібностей і нахилів;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання в дітей дошкільного віку та учнів поваги до Конституції України, прав і свобод людини і громадянина;
- здійснення соціально-педагогічного патронату у сім'ї;
- почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини, громадянина.
- творчість;
- ініціативність;
- вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми;
- здатність співпрацювати з іншими людьми.

1.6. Закладу освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»

«Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.7. Закладу освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.8. Закладу освіти несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.9. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

1.10. Заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- створювати науково-методичну та матеріально-технічну базу для організації та здійснення навчально-виховного процесу;

II. Комплектування закладу

2.1. Кіreshська початкова школа Хустської міської ради складається з двох підрозділів:

дошкільної ланки та початкової школи.

2.2. **Дошкільний підрозділ** є структурним підрозділом Кіreshської ПШ забезпечує належний рівень дошкільної освіти: навчання та виховання дітей віком від 1,5 до 7 років, відповідно до вимог програм Базового компонента дошкільної освіти, затверджених Міністерством освіти та науки України.

2.3. **Початкова ланка** забезпечує відповідний рівень підготовки учнів згідно з вимогами державного стандарту загальної початкової освіти.

2.4. У Кіreshській ПШ функціонують **дошкільні групи загального розвитку та початкові класи.**

2.5. Дошкільний підрозділ розрахований **на 70 місць.**

2.6. Дошкільний підрозділ працює з **денним режимом перебування дітей.**

Дошкільний підрозділ працює за **п'ятиденним робочим тижнем**, протягом **12 годин щодня**. За погодженням з управлінням освіти, релігій та у справах національностей та відділу охорони здоров'я, згідно з чинним законодавством, у дошкільному підрозділі може встановлюватись інший режим роботи чи інша тривалість роботи окремих груп, відповідно до потреб та запитів батьків чи осіб, яких вони замінюють. Оплата праці персоналу в таких випадках проводиться пропорційно відпрацьованому часу згідно чинного законодавства. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та вихідні дні встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

Щоденний графік роботи всіх груп дошкільного підрозділу:

I-а половина дня – з 7.00 год. до 13.00 год.;

II-а половина дня – з 13.00 год. до 19.00 год..

У разі іншої тривалості робочого дня, щоденний графік роботи груп встановлюється з урахуванням потреб батьків чи осіб, яких вони замінюють.

2.7. Дошкільні групи комплектується за **віковими ознаками**. Порядок комплектування дошкільних груп у дошкільному підрозділі закладу освіти визначається Законом України «Про дошкільну освіту» (зі змінами).

2.8. У структурі дошкільного підрозділу можуть функціонувати:

- групи загального розвитку з денним перебуванням дітей одного віку;
- групи загального розвитку з денним перебуванням дітей різного віку;
- групи сезонного та короткотривалого (до 4-х годин) перебування дітей дошкільного віку.

2.9. Наповнюваність груп дітьми дошкільного підрозділу визначається відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» (зі змінами).

2.10. Для зарахування дитини у дошкільну групу необхідно пред'явити:

- заяву батьків про зарахування дитини до дошкільного структурного підрозділу Кіreshської ПШ;
- копія свідоцтва про народження дитини;
- медичну довідку, видану разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад освіти.
- документи для встановлення батьківської плати.

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до дошкільного підрозділу та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

2.11. **Переведення вихованців** з однієї вікової групи до іншої в межах дошкільного підрозділу та формування його новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

2.12. **Відрахування дітей з дошкільної групи** може здійснюватися:

1) за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків);

2) на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти відповідного типу;

3) у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;

4) у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

5) у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

6) у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини (протягом 2-х місяців).

2.13. У дошкільному підрозділі за вихованцем зберігається місце у літній період та у таких випадках:

- у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;
- у разі карантину в закладі освіти;
- на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

2.14. Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень освітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти.

У структурі шкільного підрозділу формують:

школа I ступеня – 1-4 класи – початкова школа ;

група продовженого дня для учнів 1-4 класів.

2.15. Зарахування учнів до Кіreshської ПШ здійснюється за:

- наказом директора закладу освіти на підставі особистої заяви батьків;
- свідоцтва про народження учня (копії);
- медичної довідки встановленого зразка.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності заяви батьків та особової справи учня, встановленого за зразком Міністерства освіти і науки України.

2.16. Наповнюваність класів початкової школи визначається відповідно до Закону України «Про освіту» (зі змінами).

III. Організація освітнього процесу

3.1. Освітній процес у закладі освіти організовується відповідно до Закону України "Про освіту", Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про дошкільну освіту» інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) закладу освіти та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

3.2. Освітній процес у закладі загальної середньої освіти організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

Навчальний рік у дошкільному підрозділі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній оздоровчий період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

3.3. 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 та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо. Заклад освіти може організовувати здобуття освіти за будь-якими формами, визначеними законодавством, за наявності необхідних ресурсів (матеріально-технічного, кадрового, навчально-методичного, інформаційного забезпечення освітньої діяльності тощо).

3.4. Заклад освіти розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні повної загальної середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти.

Освітні програми можуть бути розроблені на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог цього Закону.

Рішення про використання закладом освіти освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою закладу освіти.

Освітня програма закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу на конкретному рівні (дошкільному та шкільному).

3.5. За письмовими зверненнями батьків учнів керівник закладу загальної середньої 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.

3.6. Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом загальної середньої освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Навчальні заняття розпочинаються 01 вересня у День знань і закінчуються до 31 травня, але не пізніше 01 липня наступного року.

3.7. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

3.8. Керівництвом закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

3.9. Безперервна навчальна діяльність учнів (тривалість уроків) у освітньому закладі становить:

- у перших класах – 35 хвилин,
- у других-четвертих класах – 40 хвилин.

3.10. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу освіти і затверджується директором.

Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні, інші позакласні заняття і заходи, що передбачені окремим розкладом, та спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

3.12. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, з врахуванням рекомендацій, щодо оцінювання в початковій ланці, затверджених Наказом МОН.

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

3.13. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

3.14. Порядок переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Порядком переведення учнів закладів освіти до наступного класу, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України.

3.15. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 № 1369. Про затвердження Порядку проведення державної підсумкової атестації із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства освіти і науки.

3.16. Учням, які закінчили перший рівень закладу освіти, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи – свідоцтво про початкову освіту;

3.17. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: похвальні листи, грамоти.

3.18. Заклад освіти за потреби утворює інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. У разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків така група або клас утворюється в обов'язковому порядку.

3.19. Критерії оцінювання досягнень учнів визначаються МОН.

3.20. Облік досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції проведення яких затверджуються МОН. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

3.21. Організація освітнього процесу в дошкільному підрозділі здійснюється відповідно до розділу IV Закону України «Про дошкільну освіту» (зі змінами).

Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими у встановленому порядку Міністерством освіти і науки України.

Дошкільний підрозділ для здійснення навчально-виховного процесу має право обирати програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН.

Рішення про обрання та використання освітньої програми дошкільним підрозділом схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується директором закладу освіти.

З метою своєчасного виявлення та розвитку обдарувань, здібностей вихованців дошкільний підрозділ може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

3.22. Здобуття дошкільної та шкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти та Державного стандарту початкової освіти, за погодженням з МОЗ.

В закладі освіти для забезпечення індивідуалізації освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності) складається індивідуальна програма розвитку, що розробляється командою психолого-педагогічного супроводу.

Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до [Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти](#), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 р. № 530 (Офіційний вісник України, 2019 р., № 51, ст. 1735) та рекомендацій МОНУ.

IV. Організація харчування дітей у закладі

4.1. Заклад загальної середньої освіти забезпечує дітей дошкільного та шкільного віку якісним, збалансованим харчуванням, необхідним для їх належного розвитку, з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів.

4.2. Організація харчування дітей у закладі загальної середньої освіти проводиться згідно чинних інструктивно-нормативних документів, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Забезпечення продуктами харчування здійснюється централізовано на підставі укладених управлінням освіти, релігій та у справах національностей угод (за наслідками проведених тендерних закупівель).

4.3. У закладі встановлено для дітей дошкільного віку триразове харчування, для дітей початкової школи - одноразовий режим гарячого харчування.

4.4. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей відповідно до чинного законодавства України.

4.5. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника закладу.

V. Медичне обслуговування дітей закладу

5.1. Медичне обслуговування дітей навчального закладу здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату цього закладу та відповідних закладів охорони здоров'я, і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, надання невідкладної медичної допомоги на до госпітального етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

5.2. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових оглядів, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом та якістю харчування.

5.3. Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

VI. Учасники освітнього процесу

6.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- учні, вихованці (діти дошкільного віку);
- педагогічні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

6.2. Права і обов'язки учнів, вихованців, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

6.3. Учні мають право на:

- вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, запропонованих закладом освітніх програм, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення у спіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової та науково-технічної діяльності, тощо;
- повагу людської гідності;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- участь в обговоренні та внесення власних пропозицій щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів (вихованців);
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

6.4. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм, поважати традиції закладу освіти;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля; дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

6.5. Педагогічну діяльність у закладі освіти здійснюють особи, які працюють на посадах педагогічних працівників.

6.5.1. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без

громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

6.5.2. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру. Положення про педагогічну інтернатуру затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу керівника закладу освіти, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника. Педагогічна інтернатура має передбачати заходи, що забезпечать здобуття та/або вдосконалення професійних компетентностей і педагогічної майстерності протягом першого року професійної діяльності педагогічного працівника, зокрема:

- супровід та підтримка у педагогічній діяльності з боку досвідченого педагогічного працівника (педагога-наставника);
- різні форми професійного розвитку (відвідування навчальних занять, опрацювання відповідної літератури тощо).

Виконання обов'язків педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п'яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією).

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

6.7. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик навчання;
- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, 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 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;

- індивідуальну освітню діяльність за межами закладу;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 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 освіти
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

6.8. 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 та психічне здоров'я;
- 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 в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього середовища;
- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учнів, запобігати вживанню ними та іншими особами на території школи алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку школи, виконувати свої посадові обов'язки.

6.9. У освітньому закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

6.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракт) або за результатами атестації не

відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

6.11. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- Захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;
- Звертатися до школи, органів управління освітою з питань освіти;
- Обирати освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- Брати участь у громадському самоврядуванні школи, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування школи;
- 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 або індивідуального навчального плану;
- Отримувати інформацію про діяльність школи, результати навчання своїх дітей і результати оцінювання якості освіти у школі та його освітньої діяльності.

6.12. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми дошкільної освіти та 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 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 та 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 дотримуватися 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 школи.

6.13. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в освітньому закладі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню освітнього закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу.

6.14. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися Статуту освітнього закладу, виконувати накази та розпорядження керівника освітнього закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного і психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

6.15. Державні гарантії здобувачам освіти.

6.15.1. Особи, які здобувають повну загальну середню освіту не за місцем проживання на період навчання забезпечуються підвезенням.

6.15.2. Органи місцевого самоврядування забезпечують пільговий проїзд учнів та педагогічних працівників до місця навчання і додому у визначених ними порядку та розмірах за рахунок видатків відповідних місцевих бюджетів.

6.15.3. Орган місцевого самоврядування, у підпорядкуванні якого перебуває школа забезпечує безоплатним гарячим харчуванням:

- дітей-сиріт, дітей, позбавлених піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до ЗУ «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям;

- осіб інших категорій, визначених законодавством або рішенням органу місцевого самоврядування.

6.16. Державні гарантії педагогічним працівникам.

6.16.1. Держава забезпечує педагогічним працівникам:

- належні умови праці та медичне обслуговування;
- оплату підвищення кваліфікації;
- правовий, соціальний, професійний захист;
- диференціацію посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до кваліфікаційних категорій, встановлення підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) за педагогічні звання, надбавок за почесні звання;

- виплату педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків;

- виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки;

- надання пільгових довгострокових кредитів на будівництво (реконструкцію) чи придбання житла або надання службового житла у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України;
- інші гарантії, визначені законами України.

VII. Управління закладом освіти

7.1. Система управління закладом освіти визначається законом та установчими документами. Установчі документи повинні передбачати розмежування компетенції засновника, інших органів управління закладу освіти та його структурних підрозділів відповідно до законодавства.

7.2. Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:

- засновник;
- уповноважений засновником орган;
- керівник закладу освіти;
- педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

7.2.1. Управління закладом освіти здійснюється засновником – Хустською міською радою та може здійснюватися через уповноважений орган на підставі рішення засновника, прийнятого у межах чинного законодавства.

7.2.2. Засновник закладу освіти:

- приймає рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу дошкільної освіти;
- затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них або делегує дане повноваження виконавчому комітету Хустської міської ради;

Засновник та/або уповноважений ним орган (Управління освіти, релігій та у справах національностей виконавчого комітету Хустської міської ради):

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством;
- розриває строковий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища;
- 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;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

7.2.3. Засновник не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

7.2.4. Засновник закладу освіти зобов'язаний:

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

7.3. Керівник закладу.

7.3.1. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

7.3.2. Керівник закладу загальної середньої освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника закладу або уповноваженого ним органу.

Керівник комунального закладу загальної середньої освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору та у порядку, визначеному законами та Положенням про конкурс, затвердженого засновником, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту. Керівник закладу загальної середньої освіти звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

Припинення трудового договору з керівником закладу загальної середньої освіти у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється начальником управління освіти, релігій та у справах національностей з підстав та у порядку, визначених законодавством.

7.3.3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

7.4. Колегіальні органи управління закладом освіти.

7.4.1. Основним колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада.

7.4.2. Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності педагогічної ради визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.

7.5. Громадське самоврядування в закладі освіти.

7.5.1. Громадське самоврядування в закладі освіти – це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді та управлінні закладом освіти в межах повноважень, визначених законом та установчими документами закладу освіти.

7.5.2. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти.

7.6. Наглядова (пiклувальна) рада закладу освіти.

7.6.1. Наглядова рада створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів.

7.6.2. Наглядова рада закладу освіти 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 закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

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

7.6.4. До складу наглядової ради не можуть входити здобувачі освіти та працівники закладу.

7.6.5. Наглядова рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

7.7. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти.

7.7.1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює наступну інформацію:

- Статут закладу;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення;
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти.

VIII. Матеріально-технічна база

8. До майна закладу освіти належать:

- нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, тощо.
- інші активи, передбачені законодавством.

8.1. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.

8.2. Об'єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

8.3. Кошти, отримані від оренди нерухомого майна використовуються виключно на потреби цього закладу освіти.

8.4. Державно-приватне партнерство здійснюється на основі договорів між органами державної влади (місцевого самоврядування) та приватними партнерами, які укладаються у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

8.4.1. Державно-приватне партнерство може передбачати:

- спільне фінансування закладу освіти, а також юридичних і фізичних осіб, які провадять освітню діяльність;
- утворення та спільне фінансування і розвиток баз практичної підготовки;
- розроблення і розвиток сучасних технологій освіти, навчання;
- здійснення заходів щодо соціального захисту та поліпшення житлових умов працівників системи освіти та здобувачів освіти.

8.4.2. Фінансування державно-приватного партнерства може здійснюватися за рахунок:

- фінансових ресурсів приватного партнера;

- фінансових ресурсів, запозичених в установленому порядку;
- коштів державного та місцевих бюджетів;
- інших джерел, не заборонених законодавством.

IX . Фінансово-господарська діяльність

9. Фінансування здобуття повної загальної середньої освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.1. Фінансування закладів загальної середньої освіти здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

Іншими джерелами фінансування закладів загальної середньої освіти можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- гранти;
- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

9.2. Звітність про діяльність освітнього закладу встановлюється відповідно до законодавства.

X. Міжнародне співробітництво

10.1. Заклад освіти має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами, тощо.

10.2. Заклад освіти має право провадити зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства на основі договорів, укладених ними з іноземними юридичними, фізичними особами, мати власний валютний рахунок, провадити спільні діяльність, у тому числі шляхом створення спільних підприємств (установ).

10.3. Заклад освіти, педагогічні працівники, учні можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

XI. Контроль за діяльністю освітнього закладу

11. Освітня діяльність закладу освіти провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства – Закарпатською обласною державною адміністрацією.

11.1. Державний контроль за діяльністю освітнього закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти і проводиться у формі інституційного аудиту.

11.1.1. Інституційний аудит – це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток.

11.1.2. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та вироблення рекомендацій щодо:

- підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.

11.1.3. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

11.1.4. Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит проводиться у плановому порядку.

11.1.5. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в закладі освіти, який має низьку якість освітньої діяльності. Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, або наглядової ради.

11.1.6. 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.

XII. Реорганізація або ліквідація освітнього закладу

12. Рішення про реорганізацію або ліквідацію освітнього закладу приймає засновник. Реорганізація освітнього закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. У разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти засновник зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти.

Реорганізація і ліквідація закладів загальної середньої освіти у сільській місцевості допускаються лише після громадського обговорення проекту відповідного рішення засновника.

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

12.1. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно освітнього закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

12.2. У випадку реорганізації права та зобов'язання освітнього закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених освітніх закладів.

Секретар ради

Василь ГУБАЛЬ