Додаток 2

До рішення Х сесії

селищної ради VІІ скликання

від 05.07.2018 р. № 269

**СТАТУТ Воскресенської початкової школи Іванівської селищної ради**

**Херсонської області**

**І. Загальні положення**

* 1. Повне найменування: Воскресенська початкова школа Іванівської селищної ради Херсонської області.
	2. Скорочене найменування: Воскресенська школа (далі – школа, заклад освіти, заклад).
	3. Юридична адреса закладу освіти: 75442 с. Воскресенка, вул. Шкільна 15, Іванівського району Херсонської області.Школа є юридичною особою, може мати самостійний баланс, рахунки в установах банку, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер. Основним видом діяльності є освітня.
	4. Засновником (власником) закладу освіти є Іванівська селищна рада.
	5. Заклад забезпечує відповідний рівень початкової освіти здобувачів освіти віком від 6 (7) до 10 (11) років, згідно з вимогами Державного стандарту початкової освіти.
	6. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією, установчі документи якої містять заборону розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

 У разі припинення юридичної особи (у результаті їїліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

 Доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених її установчими документами.

* 1. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової освіти в обсязі державних стандартів, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

Головними завданнями закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової освіти;

- виховання громадянина України;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

- виховання у здобувачів освіти 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 здобувача освіти, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- реалізація права здобувачів освіти на вільне формування світоглядних переконань;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я;

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, чинними Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» іншими чинними нормативно - правовими актами та цим Статутом.

* 1. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.
	2. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:
	•    безпечні умови освітньої діяльності;
	•    дотримання державних стандартів початкової освіти;
	•    дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
	•    дотримання фінансової дисципліни.
	3. У закладі освіти мовою навчання є українська мова.

1.11. Заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку інституційний аудит та громадську акредитацію;

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;

- в установленому порядку розробляти і впроваджувати індивідуальні робочі плани;

- спільно з іншими 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;

- володіти та користуватися рухомим і нерухомим майном відповідно до вимог чинного законодавством України за погодженням із засновником;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від юридичних і фізичних осіб;

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

- також  можуть бути визначені інші права, що не суперечать законодавству України.

1.12.У закладі освіти створюються та функціонують: педагогічна рада, рада закладу, піклувальна рада, орган батьківського самоврядування,методичні об’єднання вчителів, профспілковий комітет, творчі групи, учнівські організації неполітичного характеру.

1.13. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються штатним медичним працівником таКЗ «Іванівська центральна районна лікарня». Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

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

**II. Організація освітнього процесу**

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного річного плану. У плані роботи відображаються найголовніші перспективи діяльності закладу освіти. План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

* 1. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочийнавчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, із конкретизацією варіативної частини. Він погоджується педагогічною радою закладу освіти та затверджується керівником.
	2. До робочого навчального плану додаються: розклад уроків, режим роботи навчального закладу, факультативи, курси за вибором, додаткові заняття.
	3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники закладу освіти самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів. Заклад освіти має право користуватися авторськими та адаптованими програмами, розробленими вчителями та затвердженими Комунальним вищим навчальним закладом «Херсонська академія неперервної освіти».
	4. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

За потребою може організовуватись та здійснюватися індивідуальна та екстернатна форми навчання за погодженням із засновником відповідно до Положень, затверджених Міністерством освіти і науки України.

* 1. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється відповідно до закріплених територій, за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють) а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка.
	2. Розподіл учнів між класами відбувається в межах нормативу наповнюваності класів, визначеного Законом України «Про загальну середню освіту». Наповнюваність класів не може перевищувати 30 учнів.

Зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивного чи спеціального класу (з його утворенням у разі відсутності) здійснюється на підстави доданого до заяви висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну оцінку дитини з особливими освітніми потребами (чи висновку психолого – медико - педагогічної консультації).

2.8.У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється відповідно до Порядку ведення обліку дітей шкільного віку та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684.

2.9.У школі за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється за наказом директора закладу освіти на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.10.Структура навчального року, а також тижневе навантаження здобувачів освіти встановлюється закладом освіти у межах часу, що передбачений робочим навчальним планом, за погодженням з Іванівським районним управлінням Головного управління Держпродспоживслужби в Херсонській області, затверджується директором закладу та погоджується з профспілковим органом закладу.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань.

Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів. Навчальний рік поділяється на семестри.

2.11.Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види

діяльностізабороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.12. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.

 Тривалість уроків у закладі освіти становить: у першому класі - 35 хвилин, у других-четвертих – 40.Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту Іванівської селищної ради та з Іванівським районним управлінням Головного управління Держпродспоживслужби в Херсонській області.

 Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів.

 Перша перерва – 10 хв.

 Друга перерва - 10 хв.

 Третя перерва – 20 хв.

 Четверта перерва – 20 хв.

 П’ята перерва – 10 хв.

 Заклад освіти спільно з засновником приймають рішення щодо карантину, припинення чи продовження навчального процесу з поважних причин.

Кількість фактично проведених вчителями уроків може бути меншою від попередньозапланованої. У такому випадку заклад освіти та вчителі обов’язково мають вжити заходів щодо освоєння учнями змісту кожного навчального предмета в повному обсязі за рахунок ущільнення, самостійного опрацювання, засобів дистанційного навчання.

2.13.Крім обов’язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться 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.

Розклад погоджується Іванівським районним управлінням Головного управління Держпродспоживслужби в Херсонській області, затверджується директором закладу та погоджується з профспілковим органом закладу.

2.14. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета початкової школивизначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

2.15. У закладі освіти визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання.

У першому класі дається вербальна характеристика знань учнів у навчанні.

2.16.Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається  Порядком  [переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0924-15/print1524464805090664#n15), затвердженим наказом Міністерстваосвіти і науки України від 14 липня 2015 року № 762.

 2.17. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту початкової освіти здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації  визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України  від 30 грудня 2014 року за № 1547.

2.18. Учням, які закінчили перший ступінь закладу освіти, видається відповідний документ про освіту (табель успішності, або свідоцтво досягнень), де відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.19.За успіхи у навчанні та участь в громадському житті закладу для здобувачів освіти встановлюються такі форми заохочення:
•    нагородження похвальним листом;

• матеріальне стимулювання.

**ІІІ. Організація харчування дітей у початковій школі**

3.1.У школі встановлюєтьсяодноразове абодворазовехарчування.

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

3.3. Батьки, або особи, які їх замінюють вносять плату за харчування дітей у розмірі, що встановлюється виконавчим комітетом Іванівської селищної ради. Харчування в школі може бути безкоштовним за рішенням засновника.

3.4. Від оплати за харчування дитини звільняються батьки, або особи, які їх замінюють згідно чинного законодавства.

**IV. Учасники освітнього процесу**

4.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

здобувачі освіти;

керівники;

педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі;

фізичні особи, які провадять освітню діяльність;

батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють;

інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти

4.2. Права і обов'язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

4.3. Здобувачі освіти мають право:

• на отримання якісних освітніх послуг;

•   на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

•  на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу освіти;

•    на доступ до інформації з усіх галузей знань;

•    брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

•    брати участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
•   справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання та відзначення успіхів у своїй діяльності;

•    брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

•    на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

•    на 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

4.4.Здобувачі освіти зобов'язані:

•   дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку,законодавства, моральних та етичних норм;
•   дбайливо та відповідально ставитись до державного, громадського і особистого майна;
• систематично і глибоко оволодівати  знаннями,  вміннями,  практичними  навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом початкової освіти;

•    брати  посильну  участь  у  різних  видах  трудової  діяльності,  що  незаборонені  чинним  законодавством;

•    дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд.

4.5. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть 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 дозволяє виконувати професійні обов'язки.

4.6. Призначення  на  посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові  відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами. Педагогічні та інші працівники призначаються керівником закладу.

4.7. Педагогічні працівники мають право на:

• академічну свободу, включаючи свободу викладання

•захист професійної честі, гідності;

• самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, що відповідають освітній програмі та не є не шкідливими для здоров'я учнів;

• участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
• проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

• розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій;

• виявлення педагогічної ініціативи;

• позачергову атестацію з метою присвоєння категорії, педагогічного звання;

• сертифікацію;

• участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;

• курсову перепідготовку;

• отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;

• на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

• відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

• індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

• безпечні і нешкідливі умови праці;

•    брати участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

 Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

4.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

•    забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
•    сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
•    сприяти підвищенню позитивного іміджу закладу освіти;

•    настановами і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

•    виховувати в учнів повагу до батьків, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
•    готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
•    дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

•    захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
•    постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;;
•    виконувати статут закладу освіти, правила внутрішнього  розпорядку, умови контракту чи трудового договору,виконувати накази і усні розпорядження керівника закладу освіти, розпорядження засновника, накази органу управління освітою, якщо вони не суперечать чинному законодавству, не містять злочинних намірів та не несуть загрозу життю, здоров’ю учасникам освітнього процесу

4.9. Атестація педагогічних працівників є обов’язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до чинного Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

4.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови  колективного  договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

• обирати заклад освіти, освітню програму, вид іформу здобуття дітьми відповідної освіти;

• обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування;
• звертатись до органів управління освітою, керівника закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань освіти;
• брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;
• на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах;

• 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;

• отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності

4.12. Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язані:

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

• сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання

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

• поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти,  милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

• виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;

• настановленням та особистим прикладом утверджувати повагу до державної мови та державних символів України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

• дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

4.13. Представники громадськості мають право:

• обирати і  бути  обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;

• сприяти покращенню матеріально-технічної бази закладу освіти;

• проводити консультації для педагогічних працівників.

4.14. Представники громадськості зобов'язані:

• дотримуватися Статуту закладу, дотримуватись розпоряджень засновника закладу освіти, рішень органів громадського самоврядування, захищати учніввід всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

**V. Управління закладом освіти**

5.1. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його керівник (директор).Директором може бути особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

Директор призначається на посаду засновником за результатами конкурсного відбору згідно чинного законодавства.

 5.2.Директор:

* здійснює керівництво педагогічним колективом, та обслуговуючим персоналом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
* організовує освітній процес;
* забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм;
* відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
* затверджує штатний розклад за погодженням із засновником;
* створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
* забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних норм, протипожежних норм, техніки безпеки;
* підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, експериментально-дослідницької роботи педагогів;
* забезпечує права учнів та вихованців на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
* призначає класних керівників;
* контролює організацію харчування й медичного обслуговування учнів;
* здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
* розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу, відкриває при необхідності рахунок в установах банку згідно з чинним законодавством, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально - технічної бази закладу;
* видає у межах своєї компетенції накази та усні розпорядження й контролює їх виконання;
* за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов’язки працівників;
* створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
* несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками, громадськістю та засновником.
* визначає обсяг педагогічного навантаження вчителів на навчальний рік за погодженням з педагогічною радою та профспілковим органом закладу.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, у разі кадрових змін або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю;

• забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

•  забезпечує дотримання вимог законодавства в частині прозорості та інформаційної відкритості закладу освіти.

 5.3.Вищим органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу, що скликаються не менше 1 разу на рік.

 Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких категорій: працівників школи – зборами трудового колективу, батьків, представників громадськості – класними та груповими батьківськими зборами.

 Кожна категорія обирає пропорційну кількість делегатів.

 Термін їх повноважень становить – 1 рік.

 Загальні збори правочинні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з категорій.

 Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

 Право скликати збори мають: голова ради школи, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор школи, засновник.

 Загальні збори:

* обирають раду закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
* заслуховують звіт керівника й голови ради закладу;
* розглядають питання навчально-виховної, методичної й фінансово-господарської діяльності закладу;
* затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу;
* приймають рішення про стимулювання керівників та інших педагогічних працівників;
* розглядають інші управлінсько-прогностичні, фінансово-господарські питання життя й діяльності закладу;

5.4. У період між загальними зборами вищим органом громадського самоврядування є рада закладу.

5.5. Метою діяльності ради є:

* сприяння демократизації й гуманізації освітнього процесу;
* об’єднання зусиль педагогічного й учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;
* формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;
* розширення колегіальних форм управління закладом освіти;
* підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов’язаних з організацією освітнього процесу.

5.6. Основними завданнями ради є :

* підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім’єю, громадськістю, державними та приватними організаціями;
* визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчально-виховного комплексу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
* формування навичок здорового способу життя;
* створення належного педагогічного клімату у школі;
* сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
* підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і експериментально-дослідницької роботи педагогів;
* сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
* підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання і виховання учнів;
* ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов’язковості повної загальної середньої освіти;
* стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
* зміцнення партнерських зв’язків між родинами учнів та школою з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

5.7. До ради обираються пропорційно від кількості представників від педагогічного колективу, батьків, громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами. На чергових виборах склад ради оновлюється не менш ніж на третину. Термін їх повноважень становить один рік.

5.8. Рада закладу діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не менше чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора школи, засновника, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів при явці на засідання не менше двох третин її членів.

У разі рівності голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать законодавству України та Статуту початкової школи, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічному колективу, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації школи з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає дані питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету школи.

5.9. Очолює раду закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради мають право вносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу, пов’язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів, питання, пов’язані з додатковим фінансуванням.

5.10. Рада закладу:

* організовує виконання рішень загальних зборів;
* вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, програм навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
* спільно з адміністрацією розглядає й затверджує план роботи школи та здійснює контроль за його виконанням;
* разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту школи;
* затверджує режим роботи школи;
* сприяє формуванню мережі класів, обґрунтовуючи її доцільність з засновником,
* разом з педагогічною радою визначає доцільність вивчення навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби здобувачів освіти, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
* заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарчої діяльності;
* бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій педагогічним працівникам;
* виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
* виступає ініціатором проведення добродійних акцій, вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального й матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
* сприяє організації дозвілля, а також залучає громадськість, батьків, осіб, які їх замінюють до участі у роботі гуртків, інших видів позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
* розглядає питання родинного виховання;
* бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які опинилися в складних життєвих обставинах;
* сприяє педагогічній освіті батьків;
* сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
* розглядає питання здобуття дітьми початкової освіти;
* організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
* розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи початкової школи;
* вносить пропозиції щодо морального й матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
* може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

5.11. Батьківські збори школи (класу) – колективний орган батьківського самоврядування.

 Батьківські збори школи (класу):

* обирають органи батьківського самоврядування;
* обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування навчально-виховного комплексу;
* залучають батьків до участі в освітньому процесі;
* вносять на розгляд Ради закладу, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації освітнього процесу в класі та в школі;

5.12. У закладі може бути створена піклувальна рада.

5.12.1. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступності початкової освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

5.12.2. Основними завданнями піклувальної ради є:

* сприяння виконанню законодавства України щодо початкової освіти;
* співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання й виховання учнів (вихованців) у школі;
* зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційної та лікувально-оздоровчої бази освітнього закладу;
* організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів і працівників;
* запобігання дитячої бездоглядності;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
* всебічне зміцнення зв’язків між родинами учнів та школою.

5.12.3. Піклувальна рада формується у складі не менше 5 осіб з представників місцевих органів самоврядування, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес без згоди директора школи.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

5.12.4. Піклувальна рада діє на засадах:

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

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини й більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу школи, батьків, громадськості, їх виконання організовується членами піклувальної ради.

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

З числа членів піклувальної ради також обирається заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

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

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

5.12.6. Піклувальна рада має право:

* вносити на розгляд органів місцевого самоврядування, керівника закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційної та лікувально-оздоровчої бази школи;
* залучати додаткові джерела школи;
* вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази школи;
* стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
* брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи школи з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
* створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють.

 5.13. У школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є керівник школи.

 5.14. Членами педагогічної ради є педагогічні працівники.

Педагогічна рада розглядає питання:

* удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режим роботи школи;
* переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти;
* нагородження за досягнення у навчанні;
* підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
* морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи.

 5.15.Робота педагогічної ради планується на навчальний рік. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

 5.16.У школі можуть створюватись учнівські і вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

**VІ. Матеріально-технічна база**

 6.1. Матеріально-технічна база закладу освітивключає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

 6.2. Майно закладу освіти належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, цього статуту та укладених ним угод.

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

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

 6.5. База закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного, читального залів, бібліотеки, архіву, медичного, комп’ютерного, тренінгового кабінетів, їдальні, харчоблоку, підсобних приміщень, приміщень для технічного та обслуговуючого персоналу тощо.

**VІІ. Фінансово-господарська діяльність**

 7.1.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

 7.2.Джерелами формування кошторису закладу освіти є кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державного стандарту початкової освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб;

кошти, отримані за надання платних послуг;

доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

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

7.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований заклад освіти. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через КУ «Центр по обслуговуванню закладів освіти, культури, фізичної культури та спорту» Іванівської селищної ради.

 7.5.Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

**VІІІ. Міжнародне співробітництво**

 8.1. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень 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.

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

**ІХ. Контроль за діяльністю закладу освіти**

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

 9.2. Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

# Х. Реорганізаціяаболіквідація закладуосвіти

# 10.1.Ліквідація або реорганізація закладу освіти здійснюється згідно з чинним законодавством.

 Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає засновник. Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду та ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

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

* 1. У випадку реорганізації права та зобов’язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

10.4. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти учням, які навчалися, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

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

10.6. Школа втрачає право юридичної особи з моменту виключення її з державного реєстру. Майно, що залишається після ліквідації школи, є комунальною власністю територіальної громади Іванівського району.

Начальник відділу освіти,

культури, молоді та спорту К.В.Бондаренко