

Додаток № 4
до рішення міської ради
від 16.06.2021 № 8/10-9

СТАТУТ
РОДИНСЬКОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ №36
ПОКРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

(ЄДРПОУ 25703205)

(нова редакція)

м. Покровськ
2021

ПОГОДЖУЮ
В.о. начальника відділу освіти

_____ Н.Гнатенко
« _____ » _____ 2021

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Покровської міської ради
від 16.06.2021 № 8/10-9

Міський голова _____ Р.Требушкін

СТАТУТ
РОДИНСЬКОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ №36
ПОКРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
(ЄДРПОУ 25703205)

(нова редакція)

м. Покровськ
2021

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут визначає правові та економічні основи організації та діяльності Родинської початкової школи №36 Покровської міської ради Донецької області (далі – навчальний заклад або заклад освіти).

1.2. Родинська початкова школа №36 Покровської міської ради Донецької області – юридична особа, основним видом діяльності якої є освітня діяльність, що провадиться на першому рівні повної загальної середньої освіти.

1.3. Родинська початкова школа №36 Покровської міської ради Донецької області є правонаступником Родинської загальноосвітньої школи I-II ступенів №36 Покровської міської ради Донецької області, без зміни організаційно-правової форми, відповідно до рішенням Покровської міської ради Донецької області від _____ № _____ «Про зміну назви та репрофілювання (зміну типу) загальноосвітніх закладів Покровської міської ради Донецької області».

1.4. Повна назва: Родинська початкова школа №36 Покровської міської ради Донецької області.

Скорочена назва: Початкова школа №36 м. Родинського.

1.5. Юридична адреса навчального закладу: Україна, 85310, Донецька область, м.Родинське, вул. Миру, 2 Засновником Навчального закладу є Покровська міська рада Донецької області, далі – Засновник (код ЄДРПОУ – 04052933; адреса: 85300, Донецька область, м. Покровськ, площа Шибанкова, 11).

1.6. Відділ освіти Покровської міської ради Донецької області (надалі – відділ освіти) є головним розпорядником коштів та має право на оперативне управління закладом, а саме: здійснює фінансування закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.7. Навчальний заклад має статус комунального закладу, утримується за рахунок коштів міського та державного бюджетів і є неприбутковим.

1.8. Заклад освіти може мати самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в Державній казначейській службі України та в установах банків, має печатку зі своїм повним найменуванням, кутовий штамп, ідентифікаційний код, фірмові бланки зі своїм найменуванням, користується правами та виконує обов'язки, пов'язані з його діяльністю.

1.9. У своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, інших центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, прийнятими в межах повноважень та власним Статутом.

1.10. Заклад освіти забезпечує здобуття початкової освіти.

1.11. Головною метою навчального закладу є: забезпечення реалізації права громадянина на здобуття початкової освіти, цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації 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.

1.12. Головними завданнями закладу освіти є:

- регулювання суспільних відносин, що виникають у процесі реалізації права особи на початкову освіту;
- забезпечення права особи на доступність і безоплатність здобуття початкової освіти;
- забезпечення необхідних умов функціонування і розвитку системи початкової освіти;
- забезпечення обов'язковості здобуття громадянами України освіти;
- забезпечення якості повної загальної середньої освіти та якості освітньої діяльності;
- визначення структури та змісту початкової освіти;
- визначення прав та обов'язків учасників освітнього процесу;
- встановлення відповідальності за порушення законодавства України про освіту.

1.13. Система початкової освіти функціонує з метою забезпечення:

- всебічного розвитку, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти упродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
 - формування в учнів компетентностей, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Державним стандартом початкової освіти.
- 1.14. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї автономії, передбаченої законодавством України та власним Статутом.
- 1.15. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:
- безпечні умови освітньої діяльності, збереження життя і здоров'я дітей під час освітнього процесу, норм безпечної поведінки;
 - реалізацію державної політики і дотримання стандартів у галузі 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 та збереження матеріально-технічної бази;
 - планування своєї діяльності та формування стратегії розвитку закладу.
- 1.16. У навчальному закладі визначена державна мова навчання, може вводитися розширене та поглиблене вивчення предметів, визначених згідно з освітніми запитами учнів та їх батьків, кадрового та навчально-методичного забезпечення.
- 1.17. Заклад освіти за потреби формує інклюзивні та/або спеціальні групи/класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами відповідно до письмового звернення батьків (осіб, які їх замінюють) і відповідного наказу керівника закладу освіти.
- 1.18. За письмовим зверненням батьків, інших законних представників учнів, заклад освіти приймає рішення про створення груп продовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.
- 1.19. Індивідуальне навчання у закладі освіти організовується відповідно до Положень про індивідуальну та інституційну форми здобуття загальної середньої освіти, затверджених МОН.
- 1.20. Результати навчання здобувачів освіти на рівні початкової освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством.
- 1.21. Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.
- 1.22. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі освіти здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН.
- 1.23. Навчальний заклад має право:
- самостійно обирати форми і методи організації освітнього процесу, керуючись у своїй діяльності нормами міжнародного права, Конвенцією про права дитини, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Конституцією України, принципами демократії та відкритості, на основі положень даного Статуту та іншими нормативно-правовими документами;
 - визначати варіативну частину робочого навчального плану;
 - в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
 - користуватися пільгами, що передбачені державою;
 - визначати контингент учнів та вихованців;
 - організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та сертифікацію педагогічних кадрів;
 - отримувати матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

- залишати в своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
 - використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
 - проходити в установленому порядку інституційний аудит.
- 1.24. Для реалізації мети своєї діяльності заклад освіти:
- реалізує положення Конституції України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
 - задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті початкової освіти;
 - формує освітню програму закладу освіти;
 - створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
 - забезпечує відповідність рівня початкової освіти Державному стандарту початкової освіти;
 - охороняє життя і здоров'я учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників закладу загальної середньої освіти;
 - формує в учнів (вихованців) засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
 - забезпечує добір і розстановку кадрів;
 - планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу освіти;
 - встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
 - додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
 - отримує матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб для зміцнення навчально-матеріальної бази;
 - видає документи про освіту встановленого зразка;
 - здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства.
- 1.25. Класи у закладі освіти формуються за погодженням з відділом освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до навчального закладу.
- 1.26. Заклад освіти створює безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів (вихованців), а також формує у них гігієнічні навички та засади здорового способу життя.
- 1.27. Учні закладу освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять у штат цього закладу освіти або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
- 1.28. Контроль за охороною здоров'я, безпечністю та якістю харчування здобувачів освіти здійснюється відповідно до законодавства.
- 1.29. У навчальному закладі здійснюється одноразове харчування, для вихованців ГПД – дворазове. Діти пільгових категорій (визначених законодавством або органами місцевого самоврядування) харчуються безкоштовно.
- 1.30. Контроль за організацією, безпечністю та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом їдальні, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на відповідального за організацію харчування та директора закладу освіти.
- 1.31. Трудовий розпорядок у закладі освіти визначається «Правилами внутрішнього розпорядку для працівників закладу освіти», затвердженими зборами трудового колективу за поданням директора школи та погодженим профспілковим комітетом.
- 1.32. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.
- 1.33. Автономія закладу освіти визначається його правом:
- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;

- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу освіти;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, у тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно із законодавством України та цим Статутом;
- отримувати матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
- впроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи.

II. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

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

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

2.2. Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні закладом освіти у порядку та межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами закладу освіти.

2.3. Права та обов'язки засновника (засновників) закладу освіти визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

2.4. Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган (посадова особа):

- затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
- затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти та склад конкурсної комісії;
- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти;
- затверджує за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку навчального закладу;
- фінансує виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;
- здійснює контроль за використанням закладом загальної середньої освіти публічних коштів;

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
- затверджує кошторис закладу загальної середньої освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;
- реалізує інші права, передбачені цим Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

2.5. Засновник закладу загальної середньої освіти зобов'язаний забезпечити:

- утримання та розвиток заснованого ним закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;
- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проєктування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу загальної середньої освіти;
- можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти;
- оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

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

2.7. Повноваження керівника закладу загальної середньої освіти визначаються законодавством та цим Статутом.

2.8. Не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти особа, яка:

- є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- має судимість за вчинення злочину;
- позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».

2.9. Керівник закладу загальної середньої освіти має право:

- діяти від імені закладу освіти без довіреності та представляти його у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу освіти;
- приймати рішення щодо діяльності навчального закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

- визначати режим роботи закладу освіти;
 - ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
 - видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
 - укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
 - звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу освіти;
 - приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.
- 2.10. Керівник закладу загальної середньої освіти зобов'язаний:
- виконувати Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу освіти, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
 - планувати та організовувати діяльність закладу загальної середньої освіти;
 - розробляти проєкт кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;
 - надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
 - організовувати фінансово-господарську діяльність закладу загальної середньої освіти в межах затвердженого кошторису;
 - забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;
 - затверджувати правила внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу;
 - затверджувати посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти;
 - організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
 - затверджувати освітню програму закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
 - створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, у тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
 - затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі загальної середньої освіти, забезпечувати її створення та функціонування;
 - забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
 - контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
 - забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених Державними стандартом початкової освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
 - створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
 - сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
 - створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу загальної середньої освіти;
 - сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі загальної середньої освіти;
 - формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;

- створювати в закладі загальної середньої освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу загальної середньої освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг, ведення первинних документів бухгалтерського обліку та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференціях) колективу, батьківського комітету, ради, піклувальної ради та громадськості про свою діяльність та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу загальної середньої освіти, колективним договором, строковим трудовим договором;
- протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

2.11. Керівник закладу загальної середньої освіти має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами закладу освіти і строковим трудовим договором.

2.12. Керівник закладу загальної середньої освіти обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

2.13. Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

2.14. З особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умов належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

2.15. Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

2.16. 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.

2.17. Припинення трудового договору з керівником закладу загальної середньої освіти у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється відповідною посадовою особою засновника (головою відповідної ради чи керівником державного органу) або керівником уповноваженого ним органу (структурного підрозділу з питань освіти) з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

2.18. Підставами для дострокового звільнення керівника закладу загальної середньої освіти, які повинні бути передбачені у трудовому договорі, є:

- порушення вимог Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;
- порушення вимог статей 30 і 31 Закону України «Про освіту»;
- порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;
- систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника, визначених чинним законодавством;
- неусунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

2.19. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу загальної середньої освіти.

Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є керівник закладу загальної середньої освіти.

2.20. Педагогічна рада:

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

2.21. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

2.22. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

2.23. Піклувальна рада закладу освіти може бути утворена за рішенням засновника або уповноваженого ним органу для закладу освіти на визначений засновником строк.

2.24. Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління закладу освіти, органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів Покровської міської ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники закладу освіти, для якого вона утворюється.

2.25. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку закладу освіти, 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, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

2.26. Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

2.27. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом загальної середньої освіти з правом дорадчого голосу.

2.28. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу загальної середньої освіти, а саме:

- аналізує та оцінює діяльність закладу загальної середньої освіти і його керівника;
- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та аналізує стан їх виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
- проводить моніторинг виконання кошторису закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу загальної середньої освіти;
- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;
- може вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;
- здійснює інші повноваження, визначені установчими документами закладу освіти.

ІІІ ЗАРАХУВАННЯ ДО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Заклад освіти забезпечує перший рівень повної загальної середньої освіти учнів згідно з вимогами Державного стандарту початкової освіти.

3.2. У навчальному закладі можуть бути класи з поглибленим вивченням окремих предметів, інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами, групи продовженого дня тощо.

3.3. Місцеві органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування закріплюють за закладом відповідну територію обслуговування і до початку навчального року беруть на облік учнів, які мають їх відвідувати.

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

3.5. Зарахування учнів до закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його керівника.

- 3.6. Кількість класів, груп продовженого дня у закладі освіти встановлюється засновником або уповноваженим ним органом на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням з Мінфіном, відповідно до поданих заяв батьків або осіб, які їх замінюють, та санітарно-гігієнічних норм.
- 3.7. До першого класу зараховуються діти, як правило, із шести років.
- 3.8. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.
- 3.9. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.
- Особливості здобуття такими особами початкової освіти визначаються відповідно до чинного законодавства.
- 3.10. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх, заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти, крім дітей які вступають до першого класу.
- 3.11. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого зразка.
- 3.12. Заклад освіти за потреби утворює інклюзивні та/або спеціальні класи та/або групи продовженого дня для навчання осіб з особливими освітніми потребами. У разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків такий клас/група утворюється в обов'язковому порядку.
- 3.13. Початкова школа може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один або в різні класи (групи).

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 4.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до Програми розвитку закладу освіти, перспективного, річного плану. В перспективному плані роботи відображаються найголовніші питання роботи, визначаються перспективи його розвитку. Річний план роботи схвалюється на засіданні педагогічної ради навчального закладу та затверджується директором.
- 4.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма. Освітня програма схвалюється педагогічною радою та затверджується директором.
- 4.3. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу та складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини.
- 4.4. Освітня програма передбачає освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.
- 4.5. Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі освіти забезпечується шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.
- 4.6. Заклад освіти може використовувати типові або інші освітні програми, які розробляються та затверджуються відповідно до чинного законодавства.
- Освітні програми можуть мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.
- 4.7. Заклад забезпечує відповідність першого рівня загальної середньої освіти Державному стандарту початкової освіти, єдність навчання і виховання.
- 4.8. Відповідно до освітньої програми педагогічні працівники даного навчального закладу 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.

4.9. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною (очною), груповою та індивідуальними формами навчання. Індивідуальне навчання організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затверджене Міністерством освіти і науки України.

4.10. Заклад освіти створює умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

4.11. Особи з порушеннями фізичного, психічного, інтелектуального розвитку і сенсорними порушеннями забезпечуються допоміжними засобами для навчання.

4.12. Особам з особливими освітніми потребами надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги у порядку, визначеному законодавством.

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

4.14. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються у межах часу, передбаченого освітньою програмою. Режим роботи закладу загальної середньої освіти визначається на основі відповідних нормативно-правових актів

4.15. Тижневий режим роботи закладу освіти регламентується розкладом занять.

4.16. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

4.17. У випадках екологічного лиха та епідемії місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу, який погоджується з органами Держпродспоживслужби.

4.18. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

4.19. З урахуванням місцевих особливостей та кліматичних умов може змінюватися структура навчального року та графік учнівських канікул. При цьому не змінною є загальна тривалість навчального року, що встановлена Законом України «Про повну загальну середню освіту».

4.20. Тривалість уроків у закладах освіти становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

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

4.21. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти Покровської міської ради Донецької області та органами Держпродспоживслужби.

4.22. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням необхідної організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше 10 хв., великі перерви після 2-го та 3-го уроку – 20 хв.

4.23. Щоденна кількість і послідовність занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором за погодженням органами Держпродспоживслужби.

4.24. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші форми організації освітньої діяльності, позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

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

4.26. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

4.27. Для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

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

4.29. Результати навчання учнів на першому рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством.

4.30. Державна підсумкова атестація учнів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладу освіти та/або якості освіти.

4.31. Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.32. Поточне та підсумкове оцінювання знань учнів та вибір їх форм, змісту та способу здійснює заклад освіти.

4.33. У закладі освіти визначення рівня навчальних досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючих критеріїв оцінювання, визначених МОН.

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

4.35. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради закладу освіти може надаватися словесна характеристика навчальних досягнень учнів другого класу.

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

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

4.38. Доцільність виставлення учням оцінки з поведінки та критерії виставлення такої оцінки визначаються рішенням педагогічної ради закладу. До документа про освіту (свідоцтво про початкову освіту) зазначені оцінки не виставляються.

4.39. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини фахівцями інклюзивно-ресурсного центру. За висновками такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних, інклюзивних класах відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх потреб та можливостей за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

4.40. Після завершення навчання за освітньою програмою першого рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують свідоцтво про початкову освіту.

У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною законодавством.

Документи про загальну середню освіту видаються закладами освіти, які мають ліцензію на провадження освітньої діяльності на відповідному рівні повної загальної середньої освіти

4.41. Переведення учнів (вихованців) до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

4.42. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН та МОЗ.

4.43. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються така форма морального заохочення:
- за високі досягнення в навчанні учні 2-4-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»;

Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН.

V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

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

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

5.3. У навчальному закладі забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.

5.4. Заклад відокремлений від церкви, має світський характер.

5.5. Примусове залучення здобувачів освіти навчального закладу до участі у заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями, крім заходів, передбачених освітньою програмою, забороняється.

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

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники;
- батьки здобувачів освіти (особи, які їх замінюють);
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

Здобувачі освіти – це вихованці, учні, інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти.

6.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов'язки визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

6.3. Здобувачі освіти мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому навчальним закладом відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

6.4. Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти в державних закладах за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об'єднань).

6.5. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності 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;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- брати посильну участь у самообслуговуванні та різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу.

6.6. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

6.7. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

6.8. Здобувачі освіти навчального закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і Правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

6.9. Права та обов'язки педагогічних працівників визначаються Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Кодексом законів про працю України, іншими нормативно-правовими актами.

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

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

6.12. 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, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчання, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до законодавства;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;
- порушення питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

6.13. Педагогічні працівники закладу можуть поєднувати освітню роботу з науково-методичною та експериментальною, брати участь в науково-педагогічних проєктах використовуючи поряд з традиційними методами і формами організації навчальних занять інноваційні технології навчання.

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

6.15. Педагогічним працівникам закладу освіти (також обслуговуючому персоналу за наявності коштів у місцевому бюджеті) виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

6.16. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог чинного законодавства;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
- виконувати Статут, Правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- готувати педагогічні розробки, рекомендації, пам'ятки, посібники необхідні для одержання учнями міцних знань;
- дотримуватися вимог техніки безпеки й охорони праці, виробничої санітарії й гігієни, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- вчасно подавати інформацію для статистичної звітності, акуратно вести ділову документацію;
- стежити за станом здоров'я, планово проходити медогляд;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

6.17. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

6.18. За результатами атестації педагогічних працівників визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія

(спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії і спеціаліст вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання (старший учитель, учитель-методист, вихователь-методист, педагог-організатор-методист тощо). Положення про кваліфікаційні категорії та педагогічні звання затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

6.19. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

6.20. Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за їх ініціативою.

За результатами успішного проходження сертифікації педагогічним працівникам видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічними працівниками.

Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.

6.21. Педагогічні працівники, які мають сертифікат, можуть залучатися до проведення інституційного аудиту в інших закладах освіти, розроблення та акредитації освітніх програм, а також до інших процедур і заходів, пов'язаних із забезпеченням якості та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.

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

6.23. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

6.24. Розподіл педагогічного навантаження у закладі затверджується керівником.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.

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

6.26. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

6.27. Виховання в сім'ї є першоосновою розвитку дитини як особистості. Батьки мають рівні права та обов'язки щодо освіти і розвитку дитини.

6.28. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- вимагати уважного і дбайливого ставлення персоналу закладу освіти до особистості дитини, охорони її життя і здоров'я, встановлення оптимального режиму перебування дитини в закладі освіти.

6.29. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми першого рівня повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).
- створювати умови для здобуття дитиною початкової освіти за будь-якою формою навчання; постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі освіти у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти заклад освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- забезпечувати інформаційні потреби своєї дитини;

- підтримувати наступність у роботі сім'ї і закладу освіти з питань виховання і навчання дітей;
 - поважати честь і гідність дитини та працівників закладу освіти.
- 6.30. Держава надає батькам здобувачів освіти допомогу у виконанні ними своїх обов'язків, захищає права сім'ї. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування мають поважати право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, а суб'єкти освітньої діяльності мають враховувати відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.
- 6.31. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.
- 6.32. Представники громадськості мають право:
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування у закладі освіти;
 - керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
 - сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
 - проводити консультації для педагогічних працівників;
 - брати участь в організації освітнього процесу.
- 6.33. Представники громадськості зобов'язані:
- дотримуватися Статуту закладу освіти;
 - виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування;
 - захищати учнів від усіляких форм фізичного та психічного насильства;
 - пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

VII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

- 7.1. Матеріально-технічна база Родинської початкової школи №36 Покровської міської ради Донецької області включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби (за наявності), інші матеріальні цінності, які перебувають у комунальній власності Покровської міської ради Донецької області та закріплені за нею на правах оперативного управління.
- 7.2. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
- 7.3. Навчальний заклад має право виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене майно, надавати в оренду передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.
- 7.4. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу загальної середньої освіти визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.
- 7.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, спортивної зали, бібліотеки, комп'ютерного кабінету, їдальні, котельні, спортивного та дитячого майданчиків.
- 7.6. Майно закріплене за закладом належить навчальному закладу на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачене законодавством.

VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 8.1. Фінансово-господарська діяльність Родинської початкової школи №36 Покровської міської ради Донецької області здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про власність», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.
- 8.2. Фінансування здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.
- 8.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника.
- 8.4. Порядок діловодства в закладі освіти визначається керівником відповідно до чинного законодавства. Бухгалтерський облік здійснюється централізованою бухгалтерією відділу освіти Покровської міської ради Донецької області.
- 8.5. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі кошторису.
- 8.6. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:
- кошти засновника;
 - кошти державного бюджету;
 - кошти місцевого бюджету;
 - кошти фізичних, юридичних осіб;
 - кошти, отримані від надання закладом додаткових освітніх послуг;
 - прибутки від здавання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
 - кредити та інвестиції банків;
 - добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
 - інші джерела, не заборонені законодавством.
- 8.7. Оренда приміщень закладу освіти допускається, якщо вона не погіршує умов навчання учнів та роботи педагогічних працівників.
- 8.8. Звітність про діяльність Родинської початкової школи №36 Покровської міської ради Донецької області встановлюється відповідно до чинного законодавства.
- 8.9. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації особам з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.
- 8.10. Інформація та документи розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законодавством України.

ІХ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

- 9.1. Родинська початкова школа №36 Покровської міської ради Донецької області має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.
- 9.2. 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; проводити спільні заходи, а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.
- 9.3. Заклад освіти має право брати участь у міжнародних порівняльних дослідженнях якості освіти.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

10.2. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

10.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

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

10.5. За запитом закладу освіти може здійснюватися громадська акредитація закладу. Громадська акредитація закладу освіти здійснюється акредитованими в установленому порядку фаховими громадськими об'єднаннями, іншими акредитованими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності.

10.6. Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

10.7. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа (управління освіти):

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.

Зміст, види і періодичність перевірок визначаються залежно від стану освітньої діяльності, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю закладу, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

11.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) закладу освіти приймає засновник у порядку, встановленому чинним законодавством.

11.2. При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) закладу освіти її працівникам, здобувачам освіти, гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

11.3. При реорганізації або ліквідації закладу освіти звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

11.4. Заклад освіти припиняє свою діяльність із дня виключення його з Єдиного державного реєстру.

XII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Зміни й доповнення до цього Статуту вносяться на підставі рішення Засновника.

12.2. Зміни й доповнення до цього Статуту підлягають державній реєстрації в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Підготовлений

Відділом освіти Покровської міської ради Донецької області

В.о.начальника відділу освіти

Н.Гнатенко