**Погоджено Затверджено**

Відділ освіти, молоді та спорту Рішенням ХХІІІ сесії

Любарської селищної ради Любарської селищної радиVIIcкликання

Т.в.о. начальника відділу освіти, молоді вiд № 760 від 28 червня 2022 р.

та спорту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Олена СЕВЕРИН

**СТАТУТ**

**Борушківецької**

**початкової школи**

**Любарської селищної ради**

**Житомирської області**

смт.Любар

2022 рік

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

* 1. Борушківецька початкова школа Любарської селищної ради Житомирської області(далі – заклад)є комунальною власністю Любарської селищної ради, що забезпечує потреби громадян у початковій освіті.

Нова редакція статуту приймається у зв’язку із перепрофілюванням (зміною типу).

* 1. Повне найменування – Борушківецька початкова школа Любарської селищної ради Житомирської області, скорочена назва «Борушківецька початкова школа».
  2. Засновником та власником закладу є Любарська селищна рада. Орган управління – відділ освіти, молоді та спорту Любарської селищної ради.
  3. Юридична адреса закладу:

Україна 13123

Житомирська область

Житомирський район

село Борушківці

вулиця Михайлівська, 82а

тел. 2-66-17

* 1. Заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний код, фінансується централізовано, може мати самостійний баланс та рахунок в установі банку.

1.6. Заклад початкової школи провадить освітню діяльність  відповідно до ліцензії у сфері початкової освіти.

Заклад забезпечує здобуття  початкової освіти.

Заклад забезпечений кваліфікованими педагогічними кадрами, має сучасну матеріально-технічну і навчально-методичну базу, зручне розташування, здійснює науково-теоретичну і практичну підготовку здобувачів освіти.

1.7. Головною метою закладу є:

- створення єдиного освітнього простору та безпечного освітнього середовища;

- забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до здобуття якісної освіти;

- створення умов для здобуття особами початкової освіти, зокрема шляхом проведення профорієнтаційної роботи серед здобувачів освіти, забезпечення реалізації їх індивідуальної освітньої траєкторії, впровадження курсів за вибором, факультативів, гуртків;

- раціонального і ефективного використання наявних у суб’єктів округу ресурсів, їх модернізації.

1.8. Головними завданнями навчального закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на загальну середню освіту;

- 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 в 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 здобувача освіти на вільне формування політичних і 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 здобувачів освіти;

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

- здійснення заходів щодо підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання випускників навчального закладу.

1.9. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України „Про освіту“, „Про повну загальну середню освіту“, «Про дошкільну освіту», наказом МОН України «Про затвердження Примірного статуту загальноосвітнього навчального закладу» від 29.04.2002р. № 284, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.10. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.11. Заклад несе відповідальність перед особою,суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;

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

- дотримання фінансової дисципліни.

1.12. В закладі визначена українська мова навчання.

1.13. Заклад має право:

- проходити в установленому порядку інституційний аудит, відповідно до Порядку проведення інституційного аудиту закладів початкової освіти, затвердженого наказом МОН України від 09.01.2019 р. №17;

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із власником (засновником);

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;

- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

- 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 і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;

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

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

- висвітлювати діяльність освітньої установи на власному Інтернет сайті та сторінках соціальних мереж, періодичній пресі.

1.14. Заклад зобов’язаний:

‒   реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну оавіту» інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

‒  здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;

‒  задовільняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті початкової освіти;

‒  за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

‒ забезпечувати єдність навчання та виховання;

‒ створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;

‒ проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним законодавством;

‒забезпечувати відповідність рівня початкової освіти Державним стандартам початкової освіти;

‒   охороняти життя і здоров’я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;

‒  додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;

‒ забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;

‒ здійснювати інші повноваження делеговані засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

1.15. В закладі створюються та функціонують: шкільні методичні комісії учителів початкових класів, творчі групи та інші.

1.16. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються медичною сестрою школи та Борушківецькою амбулаторією загальної практики сімейної медицини Любарської ЦРЛ.

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

1.18. Класи в закладі формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

1.19. Взакладі для здобувачів освіти 1-4-х класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, фінансового забезпечення педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

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

Режим роботи груп продовженого дня визначається наказом директора закладу.

1.20. З урахуванням потреб населення та місцевих умов заклад приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, класів (груп), спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту Любарської селищної ради.

1.21. Дистанційне, індивідуальне навчання, навчання екстерном, педагогічний патронаж у закладі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі початкової освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

1.22. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

**2. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ**

2.1. Зарахування здобувачів освіти до закладу здійснюється в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.2. Директор зобов’язаний вжити заходів щодо 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.

2.3. Зарахування учнів до закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

У разі потреби здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. При цьому подаються такі документи: заява батьків або осіб, які їх замінюють (із зазначенням причини), довідка, що підтверджує зарахування дитини (підлітка) до іншого навчального закладу.

До першого класу зараховуються діти з шести років.

**3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до Програми розвитку закладу та річного плану.

Плани роботи затверджуються педагогічною радою закладу освіти.

3.2. Освітній процес в закладі здійснюється відповідно до освітньої (освітніх) програми (програм), розробленої та затвердженої відповідно до порядку визначеного Законом України «Про освіту» та відповідними законами.

3.3. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується керівником. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

3.4. Робочий навчальний план закладу схвалюється педагогічною радою та затверджуються директором закладу на основі освітньої програми закладу.

3.5. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним Стандартам освіти, єдність навчання і виховання, формування основних компетентностей, що визначені Законом України «Про освіту»:

- вільне володіння державною мовою;

- здатність спілкуватися рідною ( у разі відмінності від державної) та іноземними – мовами;

- математична компетентність;

- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;

- інноваційність;

- інформаційно-комунікаційна компетентність;

- навчання впродовж життя;

- підприємливість та фінансова грамотність;

- громадянські та соціальні компетентності, пов’язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробутом та здоровим способом життя, усвідомленням рівних прав і можливостей;

- культурна компетентність;

- екологічна компетентність;

- інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

Розвивати вміння, що є спільними для всіх компетентностей:

* читання з розумінням;
* уміння висловлювати свою думку усно і письмово;
* критичне та системне мислення;
* здатність логічно обґрунтовувати позицію;
* творчість;
* ініціативність;
* вміння конструктивно керувати емоціями;
* оцінювати ризики;
* приймати рішення;
* вирішувати проблеми;
* здатність співпрацювати з іншими.

3.6. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.7. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України „Про освіту“, „Про повну загальну середню освіту“, «Про дошкільну освіту» та Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

3.8. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв навчальний заклад за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту Любарської селищної ради, створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

3.9. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначається педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.

Освітній процес в закладі організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.10. Тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

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

3.12. Тривалість уроків у закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із відділом освіти, молоді та спорту Любарської селищної ради та з територіальною установою управління Держпродспоживслужби.

3.14. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

3.15. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується головою профспілкового комітету та територіальною установою управління Держпродспоживслужби і затверджується директором.

Тижневий режим роботи закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, в закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

**4. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ**

4.1. В закладі визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні дітей.

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

4.3. У 1-2 класах дається словесна характеристика знань, умінь і навичок здобувачів освіти. За рішенням педагогічної ради навчального закладу може здійснюватися оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів, затверджених відповідними наказами Міністерства освіти і науки України.

4.4. Результати семестрового, річного оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти класним керівником.

4.5. Порядок переведення і випуск здобувачів освіти закладу визначається Міністерством освіти і науки України.

4.6. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Міністерством освіти і науки України.

4.7. Здобувачі освіти початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідного інклюзивно-ресурсного центру.

4.8. Здобувачі освіти початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

4.9. Здобувачам освіти, які закінчили певний ступінь закладу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи – свідоцтво про здобуття початкової освіти;

4.10. За успіхи у навчанні для здобувачів освіти встановлюються такі форми морального заохочення: похвальний лист „За високі досягнення у навчанні”, похвальна грамота „За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”, подяка та інші заохочення відповідно до чинного законодавства.

**5. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС В ЗАКЛАДІ**

5.1. Виховання здобувачів освіти в закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

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

5.4. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

**6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

- учні; вихованці;

- педагогічні працівники;

- інші працівники закладу освіти;

- батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Залучення будь – яких інших осіб до участі в освітньому процесі здійснюється за рішенням керівника закладу освіти. Відповідальність за зміст таких заходів несе керівник закладу освіти.

6.3. Права і обов’язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

6.4. Учні закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність початкової освіти в закладі;

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

- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

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

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

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

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

- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;

- участь у роботі добровільних самодіяльних об’єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;

- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

6.5. Учні закладу зобов’язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;

- підвищувати свій загальний культурний рівень;

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

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

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

- брати участь у різних видах трудової діяльності;

- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;

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

- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

- дбати про охайний зовнішній вигляд;

- носити шкільну форму чи одяг, що складається з елементів шкільної форми, дотримуватися ділового стилю в одязі;

- у період дощової погоди мати змінне взуття;

- дотримуватися правил особистої гігієни.

6.6. Учні залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

6.7. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

6.8. Педагогічним працівником закладу повинна бути особа, яка має педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров’я якої дає змогу виконувати професійні обов’язки.

6.9. До педагогічної діяльності в закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду.

6.10. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України „Про повну загальну середню освіту“ та іншими законодавчими актами.

Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

6.11. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників закладу, які забезпечують освітній процес в закладі, визначається директором закладу відповідно до законодавства та погоджується з відділом освіти, молоді та спорту.

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

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

6.12. Керівник навчального закладу призначає завідувачів навчальних кабінетів, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

6.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків, крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу, здійснюється лише за їх згодою.

6.14. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

6.15. Педагогічний працівник на добровільних засадах та виключно за його ініціативою може проходити сертифікацію.

6.16. Процедуру сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально уповноважені державою установи, положення про які затверджує Кабінет Міністрів України.

6.17. Педагогічні працівники закладу мають право:

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

- брати участь у роботі методичних комісій, нарад, зборів та інших органів самоврядування закладу, у заходах, пов'язаних з організацією освітньої роботи;

- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

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

- вносити керівництву закладу пропозиції щодо поліпшення освітньої роботи;

- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

- об’єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

6.18. Педагогічні працівники закладу зобов’язані:

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

- контролювати рівень формування компетентності здобувачів освіти;

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

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

- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- виконувати Статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;

- брати участь у роботі педагогічної ради;

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

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

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

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

- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;

- вести відповідну документацію.

6.19. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов’язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

6.20. Права і обов’язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

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

- обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;

- створювати батьківські громадські організації та брати участь у їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

- звертатися до органів управління освітою, керівника закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

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

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

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

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

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

- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту закладу;

- поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;

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

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

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

6.23. Інші права та обов’язки батьків або осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені відповідними договорами.

У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов’язків, передбачених законодавством, заклад порушує в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

6.24. Представники громадськості мають право:

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

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

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

- проводити консультації для педагогічних працівників.

6.25. Представники громадськості зобов’язані:

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

**7. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

7.1. Управління закладом здійснюється:

- засновником – Любарською селищною радою;

- уповноваженим органом - відділом освіти, молоді та спорту Любарської селищної ради;

- керівником закладу;

- педагогічною радою;

- вищим колегіальним органом громадського самоврядування.

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

7.2. Засновник - Любарська селищна рада:

затверджує Статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;

затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу та склад конкурсної комісії;

утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованому ним закладі;

здійснює контроль за використанням закладом публічних коштів;

реалізує інші права, передбачені цим Законом та іншими актами законодавства.

7.2.1. Засновник закладу зобов’язаний забезпечити:

утримання та розвиток заснованого ним закладу, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері початкової освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації опорного закладу.

7.3. Орган управління **-**відділ освіти, молоді та спорту Любарської селищної ради:

погоджує установчі документи закладу та подає їх на затвердження засновнику.

укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу, обраним у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу.

розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу.

погоджує видатки та координує фінансово-господарську діяльність закладу.

забезпечує створення в закладі інклюзивного освітнього середовища.

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;

зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівника закладу, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням їхніх повноважень.

координує роботу спрямовану на науково-методичне забезпечення закладу.

організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників та їх атестації.

проводить моніторинг відповідності навчальних планів закладу освітнім програмам та виконання ними навчальних планів і програм.

погоджує робочі навчальні плани та тижневе навантаження педагогічних працівників закладу.

формує замовлення на видання підручників, бланків документів про освіту та забезпечує ними заклад.

координує роботу, пов’язану із здійсненням у закладі професійної орієнтації учнів.

організовує харчування дітей в закладі.

сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладу, введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнаннямю, навчально-методичними посібниками, підручниками, спортивним інвентарем.

організовує підготовку закладу до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період.

координує дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладі.

вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладу та аналізує їх використання.

координує формування та використання закладом видатків загального та спеціального фонду селищного бюджету, а також коштів, залучених закладом з інших джерел відповідним системи

затверджує структуру і граничну штатну чисельність закладу.

засновник може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладом освіти.

7.4. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор. Директором може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту на рівні спеціаліста або 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 закону «Про повну загальну середню освіту».

7.4.1. Директор закладу призначає заступників та інших педагогічних працівників, а також звільняє їх з посади згідно із законодавством.

7.4.2. Директор закладу має право:

діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;

приймати рішення щодо діяльності 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, 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;

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;

приймати рішення з інших питань діяльності закладу.

7.4.3. Директор закладу зобов’язаний:

виконувати Закони України «Про повну загальну середню освіту»,  «Про освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

планувати та організовувати діяльність закладу;

надавати щороку відділу освіти, молоді та спорту пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

організовувати фінансово-господарську діяльність закладу в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;

затверджувати посадові інструкції працівників закладу;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу;

створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, забезпечити 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 стандартами 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;

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі;

формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу;

створювати в закладі 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, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України ["Про освіту"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), ["Про доступ до публічної інформації"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17), ["Про відкритість використання публічних коштів"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/183-19) та інших законів України;

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

організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

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

виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу, колективним договором, строковим трудовим договором.

7.5. В закладі створюється постійно діючий колегіальний орган управління – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор закладу.

7.5.1. Педагогічна рада:

схвалює стратегію розвитку озакладу та річний план роботи;

схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

схвалює правила внутрішнього 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 початкової освіти;

розглядає інші питання, віднесені законом до її повноважень.

7.5.2. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу. 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.

7.6. В закладі можуть створюватись учнівські, батьківські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

7.7. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу (конференції), що скликаються не менше одного разу на рік.

Учасниками загальної конференції з правом вирішального голосу є представники в кількості 3 осіб від кожної категорії:

- працівників закладу, батьків. Також запрошуються представники громадськості.

- загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини учасників кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх.

- право скликати збори мають голова ради закладу, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор закладу, засновник (власник).

- загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання освітньо процесу, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу.

7.8. У закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти у період між загальними зборами рада закладу.

7.8.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;

- об’єднання зусиль педагогічного колективу і колективу здобувачів освіти, батьків, громадськості щодо розвитку закладу;

- удосконалення освітнього процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом;

- розширення колегіальних форм управління закладом;

- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов’язаних з організацією освітнього процесу;

7.8.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім’єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку опорного навчального закладу, сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

- формування навичок здорового способу життя;

- створення належного педагогічного клімату в закладі;

- сприяння духовному, фізичному розвитку здобувачів освіти та набуття ними соціального досвіду;

- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання здобувачів освіти, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- сприяння організації дозвілля здобувачів освіти ;

- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання здобувачів освіти;

- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов’язковості загальної середньої освіти;

- стимулювання морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

- зміцнення партнерських зв’язків між родинами здобувачів освіти та навчальним закладом, з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

7.8.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами загальноосвітнього навчального закладу.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами.

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

7.8.4. 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 меншою чотирьох разів на навчальний рік.

- засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, засновника, а також членами ради.

- рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

- у разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

- рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту закладу, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

- у разі незгоди адміністрації закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

- до складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу.

7.8.5. 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 виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу пов’язаної зорганізацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

7.8.6. Рада закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;

- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу та здійснює контроль за його виконанням;

- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу;

- затверджує режим роботи закладу;

- сприяє формуванню мережі класів закладу, обґрунтовуючи її доцільність;

- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників таучнів похвальними листами „За високі досягнення у навчанні“ та похвальними грамотами „За особливі досягнення у вивченні окремих предметів“;

- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби здобувачів освіти, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітнього та фінансово-господарської діяльності;

- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння (підтвердження) кваліфікаційних категорій вчителям;

- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з здобувачами освіти;

- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

- вносить на розгляд педагогічної ради та відділу освіти, молоді та спорту Любарської селищної ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з здобувачами освіти;

- приймає рішення про надання матеріальної допомоги здобувачам освіти;

- розглядає питання родинного виховання;

- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов здобувачів освіти, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

- сприяє педагогічній освіті батьків;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

- розглядає питання здобуття обов’язкової загальної середньої освіти учнями ;

- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти ;

- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи навчального закладу;

- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи;

- склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

7.9. При закладі за рішенням засновника або відділу освіти, молоді та спорту Любарської селищної радиможе бути утворено Піклувальну раду.

7.9.1. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку закладу, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об’єднаннями, юридичними та фізичними особами.

7.9.2. Піклувальна рада:

аналізує та оцінює діяльність закладу і його керівника;

розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу та аналізує стан їх виконання;

сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

проводить моніторинг виконання кошторису закладу і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду керівником закладу;

має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту закладу;

може вносити засновнику закладу подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом.

 7.9.3. Склад піклувальної ради формується засновником або відділом освіти, молоді та спорту Любарської селищної ради з урахуванням пропозицій органів управління закладу освіти, органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів відповідної місцевої ради.

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

7.9.4. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом з правом дорадчого голосу.

7.10. Взакладі за рішенням загальних зборів (конференції) можуть створюватися і діяти учнівський комітет, батьківський комітет, комісії, асоціації, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

7.11. Загальношкільні та класні батьківські збори – колективний орган батьківського самоврядування.

Батьківські збори:

* обирають органи батьківського самоврядування;
* обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування навчального закладу та його філій;

- вносять на розгляд ради навчального закладу, педагогічної ради, директора та його заступника пропозиції щодо організації освітнього процесу в класі та закладі.

**8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

8.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

8.2. Майно закладу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, Статуту закладу та укладених угод і не може бути вилученим, якщо інше не передбачено законодавством.

8.3. Заклад відповідно до чинного законодавства користуються землею, іншими природними ресурсами і несуть відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

8.5. Для забезпечення освітнього процесу матеріально-технічна база закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного залу, бібліотеки, медичного і комп’ютерних кабінетів, їдальні тощо.

8.6. Заклад має земельні ділянки, де розміщуються спортивні майданчики, зони відпочинку, господарські будівлі тощо.

**9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

9.1. Фінансування закладу здійснюється  відповідно до чинного законодавства

9.2. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України „Про освіту“, „Про повну загальну середню освіту“, «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів.

9.3. Джерелами фінансування закладу є:

- кошти засновника;

- кошти місцевого, державного бюджетів (субвенції) у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

- кошти, отримані за надання платних освітніх та інших послуг;

- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

- гранти;

- доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- інші джерела фінансування, не заборонені чинним законодавством.

9.4. Фінансово- господарська діяльність закладу здійснюється на основі кошторису, який затверджується засновником з урахуванням пропозицій закладу.

9.5. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи,

фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

9.6. Навчальний заклад є неприбутковою організацією.

Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Отримані доходи (прибутки) або їх частина не підлягають розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

9.7. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається засновником та керівником закладу відповідно до законодавства України.

За рішенням засновника закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію. У разі самостійного ведення бухгалтерського обліку у закладі освіти вводиться штатна одиниця бухгалтера, який діє відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового кодексу України.

9.8. Штатний розпис закладу розробляється на підставі Типових штатних нормативів закладів початкової освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

9.9. Звітність про діяльність навчального закладу здійснюється відповідно до законодавства.

**10. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

10.1. Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний дитячий та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

Заклад має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

10.2. Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, дитячому та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

**11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

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

11.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку передбаченого Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

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

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.

11.4. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

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

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

11.7. Засновник закладу освіти або відділ освіти, молоді та спорту Любарської селищної ради:

- здійснює контроль за дотриманням цього Статуту;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу.

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

**12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу приймає Любарська селищна рада.

Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

12.2. У випадку реорганізації права та зобов’язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

12.3.У разі припинення юридичної особи (в результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) майно та кошти закладу, що залишаються після розрахунків з бюджетом, задоволення претензій кредиторів і розрахунків з членами трудового колективу, передаються неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

Директор Петро КІНДРАСЬ

Пронумеровано та прошнуровано

23 (двадцять три) аркушів

Любарський селищний голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.М.Герасимчук