

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Кутської селищної ради
Косівського району

Івано-Франківської області

№ 48

№ 2-2020
Павлюк Д.М.

Кутський селищний голова



СТАТУТ

СЛОБІДСЬКОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ КУТСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ КОСІВСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (нова редакція)

с.Слобідка
2020 рік

1. Загальні положення

1.1. СЛОБІДСЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА КУТСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ КОСІВСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ є закладом загальної середньої освіти, що забезпечує здобуття початкової освіти та знаходиться у комунальній власності Кутської селищної ради Косівського району.

1.2. СЛОБІДСЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА КУТСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ КОСІВСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ здійснює свою діяльність на гарантованій державою академічній, організаційній, фінансовій і кадровій автономії в обсязі, визначеному Законом України «Про освіту» та іншими спеціальними законами.

1.3. СЛОБІДСЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА КУТСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ КОСІВСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ є правонаступником Слобідської початкової школи Косівської районної ради Івано-Франківської області у зв'язку із виходом із складу Косівського району та переоформленням установчих документів з метою приведення їх у відповідність із Законом України «Про освіту» та Закону України «Про місцеве самоврядування».

1.4. Найменування:

- повна назва: СЛОБІДСЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА КУТСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ КОСІВСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

- скорочена назва: СЛОБІДСЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА (далі – початкова школа)

1.5. Юридична адреса: вул. Головна, 104, с. Слобідка, Косівський район, Івано-Франківська область, Україна, 78662

1.6. Засновником СЛОБІДСЬКОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ КУТСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ КОСІВСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ є Кутська селищна рада, відповідно до чинного законодавства.

1.7. Зміни та доповнення до Статуту розробляються керівником початкової школи, затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

1.8. Початкова школа є неприбутковим закладом освіти, основним завданням початкової школи є провадження початкової освітньої діяльності.

1.9. Початкова школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, власним Статутом.

1.10. Початкова школа проводить освітню діяльність у відповідності до ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

1.11. У початковій школі визначена українська мова навчання та виховання.

1.12. У випадках якщо внаслідок внесення змін до законодавчих та нормативно-правових актів, окремі положення Статуту, суперечитимуть законодавству, до внесення відповідних змін до Статуту застосовуються норми чинного законодавства України.

2. Мета та предмет діяльності закладу освіти

2.1. Основною метою початкової школи є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової освіти, створення умов для фізичного, розумового і духовного розвитку учнів.

2.2 Головними завданнями початкової школи є:

- реалізація положень Конституції України, Закону України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів, сприяння державній політиці у галузі освіти;
- виховання громадянина України;
- забезпечення належного рівня початкової освіти відповідно до вимог Державного стандарту початкової освіти;
- забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- забезпечення соціальної адаптації дітей молодшого шкільного віку та готовності продовжувати освіту;
- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;
- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів та вихованців;
- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття початкової освіти;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- створення методичної та матеріально-технічної бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- здійснює інші повноваження відповідно до законодавства України.

2.1. Діяльність початкової школи ґрунтується на загальнолюдських цінностях та принципах науковості, доступності, світського характеру освіти, системності, інтегрованості, єдності навчання і виховання, на засадах гуманізму, демократії, громадянської свідомості, взаємоповаги між націями і народами в інтересах людини, родини, суспільства, держави, незалежності від політичних, громадських і релігійних організацій, рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями, поєднання державного управління і громадського самоврядування, співпраці з юридичними та фізичними особами з питань реалізації головних завдань закладу освіти.

2.3. Початкова школа має право:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;

- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
- 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 не рухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну базу;
- 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;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

3. Правовий статус

3.1. Початкова школа є юридичною особою публічного права.

3.2. Слобідська початкова школа має печатку, штамп, офіційні бланки зі своєю назвою, ідентифікаційний код, може мати свою бухгалтерію та рахунки в банківських установах, самостійний баланс.

3.3. Слобідська початкова школа має у своєму складі структурний підрозділ:

- початкову школу - заклад освіти, що забезпечує початкову освіту.

3.4. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним Статутом.

3.5. Взаємовідносини закладу початкової школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними та діючим законодавством.

3.6. Початкова школа має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

4. Організація освітнього процесу

4.1. Початкова школа планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів. Плани роботи затверджуються педагогічною радою закладу.

4.1. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітньої програми, розробленої та затвердженої відповідно до порядку, визначеного законодавством.

4.2. Основою для розроблення освітньої програми в закладі освіти є Державний стандарт початкової освіти.

4.3. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується його директором.

4.4. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та Статуту з урахуванням специфіки закладу та інших особливостей організації освітнього процесу.

- 4.5. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу та складається на основі розроблених Міністерством освіти і науки України базових навчальних планів, враховуючи індивідуальні потреби учнів.
- 4.6. Режим роботи початкової школи визначається на основі відповідних нормативно-правових актів.
- 4.7. Розклад уроків складається відповідно до навчальних планів закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог.
- 4.8. Режим роботи закладу та розклад занять затверджуються його директором.
- 4.9. Відповідно до освітньої програми та навчальних планів педагогічні працівники самостійно добирають Програми, підручники, навчальні посібники, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, педагогічні технології, що мають забезпечувати отримання учнями освіти на рівні державних стандартів.
- 4.10. Освітній процес у закладі може здійснюватися за груповою, індивідуальною, дистанційною, сімейною (домашньою), формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання або педагогічний патронаж.
- 4.11. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом освіти (школою) у межах часу, передбаченого освітньою програмою. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.
- 4.12. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання та п'ятиденним робочим тижнем. Тривалість уроків становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин. Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями. Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів, без врахування днів коли діти припиняли навчання з незалежних від них причин (карантин, температурний режим, тощо.).
- 4.13. Вільні від навчальних занять дні — субота, неділя, святкові дні та період канікул.
- 4.14. У закладі освіти освітній процес триває з 9:00 до 14:00.
- 4.15. Внесення змін до структури навчального року, зміни тривалості навчального тижня, уроку, перерв між уроками, графіка шкільних канікул допускається лише за умов зміни навчального плану, Статуту, інших нормативних документів про освіту.
- 4.16. Класи у закладі освіти 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 освіти.
- 4.17. Тривалість навчання в початковій школі складає чотири роки:
- 1 клас - від 6 до 7 років
 - 2 клас - від 7 до 8 років
 - 3 клас - від 8 до 9 років
 - 4 клас - від 9 до 10 років
- 4.18. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів здійснюється відповідно до порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.19. Домашні завдання задаються з урахуванням індивідуальних особливостей учнів і педагогічних вимог. Їх доцільність, характер, зміст і обсяг визначається вчителем, з дотриманням єдиних вимог щодо навантаження учнів домашніми завданнями в межах визначеного часу. У першому класі домашні завдання учням не задаються.

4.20. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили початкову школу, відповідно до вимог Державного стандарту початкової освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації.

4.21. Заклад освіти здійснює вербальне і формувальне оцінювання знань учнів та вибір їх форм, змісту та способу.

4.22. В закладі встановлюється система оцінювання знань учнів відповідно до наказів Міністерства освіти та науки України.

- у 1-му класі та 2-класі - вербальне оцінювання знань учнів;

- у 3-му та 4-му формувальне оцінювання.

4.23. При переведенні до наступного класу або вибутті із закладу освіти учням видається свідоцтво досягнень, в якому відображаються результати їх оцінювання.

4.24. У початковій школі для здобувачів освіти 1-4 класів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють на підставі заяв батьків та осіб, які їх замінюють та відповідно до рішення Засновника створюються групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування здобувачів освіти із них здійснюється наказом директора.

4.25. Група продовженого дня може комплектуватися з здобувачів освіти одного або кількох класів. Режим роботи групи продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання закладів освіти та організації освітнього процесу, ухвалюється педагогічною радою і затверджується директором.

4.26. Виховання учнів у закладі здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

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

4.28. Крім обов'язкових навчальних занять, у закладі проводяться гурткові заняття та інші заняття, спрямовані на задоволення освітніх інтересів дітей, їх виховання та розвиток творчих здібностей і обдарувань.

4.29. Допускається проведення репетицій дитячих творчих об'єднань у позаурочний час.

4.30. Учні (вихованці) закладу забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які можуть входити до штату початкової школи або працюють у відповідних закладах охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою та органами охорони здоров'я щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд учнів (вихованців), моніторинг і корекцію стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів.

4.31. Організація харчування учнів, в тому числі забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій, а також дітей з особливими освітніми потребами здійснюється у встановленому законом порядку.

4.32. В закладі освіти створюється та функціонує методичне об'єднання вчителів початкових класів.

4.33. Допускається формування інших методоб'єднань, творчих груп, психологічної та методичної служб тощо із затвердженням їх в установленому порядку.

5. Порядок зарахування учнів до закладу освіти, їх переведення та відрахування з закладу освіти

5.1. Зарахування здобувачів освіти до початкової школи здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування. Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу за наявності вільних місць у відповідному класі.

5.2. Зарахування до початкових класів закладу освіти здійснюється відповідно до наказу його директора, що видається на підставі заяви про зарахування до закладу освіти (далі - заява про зарахування) одного з батьків дитини, поданої особисто (з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника) за встановленим зразком, до якої додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти (під час подання копії пред'являється оригінал відповідного документа);
- оригінал або копія медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086-1/о «Довідка учня загальноосвітнього навчального закладу про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 16 серпня 2010 року № 682, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2010 року за № 794/18089;
- оригінал або копія відповідного документа про освіту (за наявності).

У разі наявності та за бажанням одного з батьків дитини до заяви про зарахування може додаватися оригінал або копія висновку про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини чи витягу з протоколу засідання психолого-медико-педагогічної консультації. У випадку подання копій документів, передбачених цим пунктом, оригінали мають бути подані до видання наказу про зарахування (крім документа, визначеного підпунктом 1 цього пункту). Діти, які проживають на території обслуговування закладу освіти мають право на першочергове зарахування до закладу освіти. Зарахування учнів до закладу початкової освіти здійснюється, як правило, з 6 років

5.3. До першого класу зараховуються як правило діти з 6 (шести) років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

5.4. 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.

5.5. Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.6. У разі переходу здобувача освіти до іншого закладу освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають до початкової школи заяву про перехід та письмове підтвердження або його скановану копію з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного здобувача освіти.

5.7. Із закладу освіти відраховуються учні початкових класів, які:

- 1) зараховані до іншого закладу освіти наступного ступеня для здобуття загальної середньої освіти;
- 2) переводяться до іншого закладу освіти відповідно до встановленого порядку;
- 3) вибувають на постійне місце проживання за межі України.

Відрахування із зазначених підстав здійснюється шляхом видання відповідного наказу керівником закладу освіти.

5.8. Учні (вихованці) початкової школи, які за результатами річного (вербального) оцінювання мають початковий рівень навчальних досягнень (1, 2, 3) у вивченні одного з предметів (українська мова, читання, математика) згідно з рішенням педагогічної ради

відповідного загальноосвітнього навчального закладу та батьків (одного із батьків) або законних представників можуть:

- 1) бути переведені до наступного класу для продовження навчання за індивідуальною навчальною програмою (з предметів, за якими було виявлено початковий рівень навчальних досягнень згідно з результатами річного оцінювання), що затверджується керівником закладу;
- 2) бути залишені для повторного навчання у тому самому класі цього закладу;
- 3) продовжити навчання у спеціальних закладах освіти.

5.9. Випускники початкової школи, які не мають результатів річного оцінювання та (або) державної підсумкової атестації з будь-яких предметів, повинні пройти річне оцінювання в закладі освіти, у якому продовжують навчання, та (або) державну підсумкову атестацію, згідно Порядку проведення державної підсумкової атестації.

Учні (вихованці), які не мають результатів річного оцінювання та державної підсумкової атестації у зв'язку із невідвідуванням закладу (не менше шести останніх місяців навчального року підряд) та за відсутності будь-яких відомостей щодо місця їх проживання чи перебування, їхніх батьків, або законних представників, визнаються такими, що вибули із закладу освіти та до наступного класу не переводяться згідно з рішенням педагогічної ради закладу освіти, що оформлюється відповідним наказом директора закладу освіти.

5.10. Порядок зарахування учнів до початкових класів закладу освіти, їх переведення та виключення із закладу освіти визначається законодавчими та нормативно-правовими актами.

6. Учасники освітнього процесу закладу освіти

6.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- здобувачі освіти;
- керівник (директор);
- педагогічні працівники,
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Здобувач освіти – особа, яка навчається і виховується в закладі початкової освіти.

6.3. Здобувачі освіти закладу освіти мають право на:

- якісні освітні послуги;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі і початкове професійне орієнтування;
- використання навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною, базою закладу;
- участь в різних видах навчальної діяльності, виставках, конкурсах тощо;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання, відзначення успіхів у своїй діяльності;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, що завдають шкоди здоров'ю учня закладу освіти;
- інші права, передбачені законодавством.

6.4. Учні закладу освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності);
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до даного Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дбайливо ставитися до майна закладу освіти майна інших учасників навчального та виховного процесів;
- дотримуватися вимог законодавства, установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

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

6.6. Педагогічним працівником закладу повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в навчальних закладах системи загальної середньої освіти. До педагогічної діяльності у закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

6.7. Педагогічні працівники мають право на:

- свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
 - проведення науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
 - педагогічну ініціативу;
 - підвищення кваліфікації, перепідготовку, дострокову атестацію для отримання відповідної категорії і педагогічного звання;
 - доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
 - справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
 - визначення успіхів у своїй професійній діяльності захист професійної честі та гідності;
 - індивідуальну освітню діяльність за межами закладу освіти;
 - безпечні і нешкідливі умови праці;
 - соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
 - користування інфраструктурою закладу в установленому порядку;
 - об'єднання у професійні спілки та членство в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
 - участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи.
 - інші права, передбачені законодавством
- 6.8. Педагогічні працівники зобов'язані:
- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
 - виконувати освітню програму для досягнення учнями закладу освіти передбачених нею результатів навчання та виховання;

- сприяти розвитку здібностей дітей учнів закладу освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- виховувати в учнів закладу освіти повагу до державної мови та державних символів України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- захищати учнів (вихованців) закладу освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- інші обов'язки, передбачені законодавством.

6.9. Атестація педагогічних працівників закладу освіти є обов'язковою і здійснюється у відповідності до вимог чинного законодавства.

6.10. Навантаження педагогічних працівників встановлюється у порядку визначеному чинним законодавством.

6.11. 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.

6.12. Батьки або особи, які їх замінюють мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси дітей;
- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності;
- звертатися до закладу освіти, органів управління освітою з питань освіти; обирати 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;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- 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;
- інші права, передбачені законодавством.

6.13. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- 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 її суверенітет і територіальну цілісність;
- виховувати повагу до державної мови та державних символів України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України.
- 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;
- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти; забезпечити дитину учнівською формою та навчальним приладдям відповідно до чинних вимог;
- відшкодовувати збитки, завдані їхніми дітьми;
- інші обов'язки, передбачені законодавством.

6.14. Права і обов'язки інших працівників регулюються трудовим законодавством, посадовими інструкціями, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку.

7. Управління закладом освіти

7.1. Управління закладом освіти здійснюється його засновниками та органом управління.

7.2. Засновник закладу освіти:

- затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;
- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу освіти;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначеним законодавством;
- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища;
- забезпечує утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- забезпечує відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами;
- закріплює за закладом освіти територію обслуговування та веде облік дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.
- реалізує інші права та обов'язки, передбачені законодавством

7.3. Уповноважений орган управління:

- створює умови для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти;

- забезпечує реалізацію державної політики у сфері загальної середньої освіти
 - організовує нормативне, програмне, матеріальне, науково-методичне забезпечення, перепідготовку, підвищення кваліфікації, атестацію педагогічних працівників;
 - забезпечує педагогічних працівників підручниками, посібниками, методичною літературою;
 - сприяє проведенню інноваційної діяльності;
 - здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.
- 3.8. Засновник та уповноважений орган управління не відповідають за зобов'язаннями закладу освіти, а заклад освіти не відповідає за зобов'язаннями засновника та уповноваженого органу управління.

7.4. Засновник та уповноважений орган не мають права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

7.5. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює керівник школи.

7.6. Керівник призначається та звільняється з посади рішенням засновника або уповноваженого ним органу. Призначення на посаду здійснюється за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу освіти.

7.7. Керівник закладу освіти:

- організовує діяльність закладу освіти;
- представляє заклад у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та Статутом.
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм; забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади заступника керівника, педагогічних та інших працівників закладу освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
- здійснює розподіл педагогічного навантаження;
- здійснює керівництво педагогічним колективом, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня та творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання.
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- затверджує штатний розпис закладу освіти;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- здійснює інші повноваження у відповідності до чинного законодавства.

7.8. Колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада, до складу якої входять усі педагогічні працівники закладу освіти. Засідання педагогічної ради проводиться один раз на два-три місяці, але не менше чотирьох разів на рік. Рішення педагогічної ради ухвалюється більшістю голосів за наявності на засіданні двох третин її членів і є обов'язковим для виконання всіма педагогічними працівниками.

7.9. Педагогічна рада закладу освіти:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

7.10. У закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

7.11. Порядок створення та діяльності органів самоврядування учасників освітнього процесу визначається законодавчими актами, Положеннями про органи самоврядування, затвердженими у визначеному законодавством порядку.

7.12. Органи громадського самоврядування у сфері освіти створюються за ініціативою учасників освітнього процесу.

7.13. Органи громадського самоврядування закладу освіти мають право вирішувати питання у сфері освіти, брати участь в управлінні закладом освіти, що належать до його компетенції. Органи громадського самоврядування не можуть вчиняти дій, що перешкоджають здійсненню освітнього процесу в закладі освіти.

7.14. Громадське самоврядування здійснюється на принципах:

- пріоритету прав і свобод людини і громадянина;
- верховенства права;
- взаємної поваги та партнерства;
- репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників;
- обов'язковості розгляду пропозицій сторін;
- пріоритету узгоджувальних процедур;

- прозорості, відкритості та гласності;
- обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей;
- взаємної відповідальності сторін.

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

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких двох категорій: працівників закладу - зборами трудового колективу; батьків, представників громадськості – класними (груповими) батьківськими зборами. Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін повноважень делегатів становить 1 рік.

7.16. Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

7.17. Право скликати збори мають голова ради закладу освіти, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

7.18. Загальні збори:

- обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради закладу освіти;
- розглядають питання навчальної, виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчального та виховного процесів, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
- приймають рішення про стимулювання праці керівника та інших педагогічних працівників.

7.19. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти.

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

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.

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 закладу освіти проводиться за рішенням голови ради.

Рішення ради приймаються простою більшістю голосів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечить чинному законодавству та Статуту школи, доводяться в 7-и денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

7.20. Очолює раду закладу освіти голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не може бути директор.

7.21. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

7.22. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності школи, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

7.23. Рада закладу освіти:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;

- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- 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 учнями;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу.

7.24. За рішенням засновника може створюватися наглядова (підкувальна) рада закладу освіти. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та Статутом закладу освіти. Положення про наглядову (підкувальну) раду затверджується Засновником.

7.25. Наглядова (підкувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

7.26. Члени наглядової (підкувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

7.27. До складу наглядової (підкувальної) ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

7.28. Наглядова (підкувальна) рада має право:

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

8. Прозорість та інформаційна відкритість закладу

8.1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює на своєму веб-сайті або сайтах засновників таку інформацію:

- Статут;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;

структуру та органи управління;
сировий склад згідно з ліцензійними умовами;
освітні програми та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
територію обслуговування;
ліцензований обсяг та фактичну кількість осіб, які навчаються у закладі;
обсяг освітнього процесу;
кількість вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі проведення);
матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
результати моніторингу якості освіти;
річний звіт про діяльність закладу;
правила прийому до закладу освіти;
умови доступності для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в закладі освіти; порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу або на вимогу законодавства.
Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення закладом, може визначатися спеціальними законами.

9. Матеріально-технічна база

Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інші цінності.

Вимоги до матеріально-технічної бази закладу освіти визначаються відповідними санітарними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками зв'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

Майно закладу освіти перебуває у комунальній власності засновника. Здійснюючи право оперативного управління, заклад освіти володіє, користується та розпоряджається означеним майном згідно з чинним законодавством та цим Статутом та відповідно до обмежень, встановлених засновником.

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

Відповідно до рішення Слобідської сільської ради від 10.11.2008 року заклад освіти має земельну ділянку площею 0,1845 га., для обслуговування будівлі закладу освіти, розміщення місць відпочинку, дитячого майданчика.

Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

10. Фінансово-господарська діяльність

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

2. Джерела формування коштів та майна закладу:

- кошти державного та місцевого бюджетів;
- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися освітніми закладами;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- інші джерела не заборонені законодавством України.

10.3. Бюджетні кошти спрямовуються на виконання обраних закладом освіти навчальних планів у повному обсязі, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

10.4. Бюджетне фінансування закладу освіти не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у зазначених в закладі освіти додаткових джерел фінансування.

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

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

10.7. Початкова школа може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

10.8. Отримані в установленому порядку закладом освіти кошти як плата за надання послуг, гранти, дарунки та благодійні внески, а також кошти від реалізації в установленому порядку майна та іншої діяльності (власні надходження) закладу освіти належать до доходів бюджету і використовуються закладом освіти у порядку визначеному законодавством.

10.9. Доходи закладу освіти у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних закладом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої даним статутом, звільняються від оподаткування.

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

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

- самостійно розпоряджатися коштами від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої Статутом;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;
- розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними для користування;
- користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту.

10.12. Заклад освіти самостійно здійснює оперативний облік, веде статистичну та іншу звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності закладу освіти у визначеному законодавством порядку. За рішенням керівника закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

10.13. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається директором відповідно до законодавства України

11. Міжнародне співробітництво

11.1. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

12. Контроль за діяльністю закладу освіти

12.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється відповідно до вимог законодавства.

12.2. Інституційний аудит закладу освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері освіти, що проводиться не частіше одного разу на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до перспективних і річних планів. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

12.3. Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку не раніше ніж через 1 рік після проведення планового інституційного аудиту за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (підкувальної) ради закладу освіти у разі обґрунтованої ними необхідності в оцінюванні якості освітньої діяльності закладу освіти й одержання рекомендацій щодо її вдосконалення.

12.4. Громадський нагляд (контроль) закладу здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) — громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійними об'єднаннями педагогічних працівників, об'єднаннями учнів, об'єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників. Громадський нагляд (контроль) може проводитися безпосередньо в закладі виключно з дозволу директора, крім випадків, встановлених законодавством.

12.5. Засновник або уповноважений ним орган здійснює контроль за дотриманням Статуту.

13. Створення, реорганізація, ліквідація та перепрофілювання початкової школи

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

13.2. У випадку реорганізації закладу освіти його права та обов'язки переходять правонаступникові.

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

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

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

13.6. Засновник встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

13.7. Початкова школа вважається реорганізованою або ліквідованою з дня внесення до державного реєстру запису про припинення її діяльності.

3.8. При реорганізації і ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються, гарантується збереження їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

3.9. У разі ліквідації закладу освіти його активи передаються іншій неприбутковій організації або зараховуються до доходу бюджету.

14. Внесення змін та доповнень до Статуту

14.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються за рішенням засновника і підлягають державній реєстрації у встановленому законом порядку.



СТАТУТ ЮБИДСЬКОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ КУТСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ КОСІВСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (нова редакція)

с. Слобідка
2020 рік

В документі пронумеровано,
прошнуровано і скріплено печаткою

дев'ятьмадцять аркушів

Кутський селищний голова

Павлюк Д.М.

