

Затверджено
сесією Іркліївської
сільської ради
Рішення № _____
від _____ 2019 року
Сільський голова

_____ І.М. Поїздник

СТАТУТ
комунального закладу
«Червоногірська початкова школа з
дошкільним підрозділом»

Іркліївської сільської ради
Черкаської області

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЧЕРВОНОГІРСЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА З ДОШКІЛЬНИМ ПІДРОЗДІЛОМ» ІРКЛІЇВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ знаходиться в комунальній власності Іркліївської сільської ради Черкаської області.

1.2. Юридична адреса комунального закладу «Червоногірська початкова школа з дошкільним підрозділом Іркліївської сільської ради Черкаської області»:

19950 Черкаська область, Чорнобаївський район, с.Червоногірка
(індекс, область, район, (місто), селище, село)

вул. Шевченка, тел.. 5-56-17
(назва вулиці, № будинку, №№ телефонів)

1.3. Комунальний заклад «Червоногірська початкова школа з дошкільним підрозділом» Іркліївської сільської ради Черкаської області (далі *початкова школа*) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Засновником (засновниками) початкової школи є:

Іркліївська сільська рада Черкаської області

Засновник (засновники) здійснює фінансування закладу освіти, його матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.5. Головною метою комунального закладу «Червоногірська початкова школа з дошкільним підрозділом» є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття дошкільної та початкової загальної освіти.

1.6. Головними завданнями початкової школи є:

забезпечення реалізації права громадян на дошкільну та початкову загальну освіту;

створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку, учнів безперервної дошкільної та початкової загальної освіти в обсязі державних стандартів дошкільної та початкової загальної освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів;

виховання в дітей 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;

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

реалізація права здобувачів на вільне формування політичних світоглядних переконань;

створення умов для всебічного розвитку дитини дошкільного віку, учнів, формування гармонійної особистості;

формування основних норм загальнолюдської моралі;

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

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 дітей;

створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство, формування наукового світогляду.

1.7. Комунальний заклад «Червоногірська початкова школа з дошкільним підрозділом» у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.8. Початкова школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.

1.9. Початкова школа несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти;

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

дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.10. У початковій школі визначена українська мова навчання.

1.11. Комунальний заклад «Червоногірська початкова школа з дошкільним підрозділом» має право:

проходити в установленому порядку інституційний аудит;

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

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

спільно з вищими 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;

бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;

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

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

розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.12. Початкова школа складається із двох підрозділів – шкільного та дошкільного .

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від двох до шести років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

У дошкільному підрозділі групи загального розвитку з денним перебуванням дітей комплектуються за віковими ознаками.

Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень освітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту початкової освіти. У складі шкільного підрозділу може бути група продовженого дня.

1.13. У початковій школі може створюватися та функціонувати:

методичне об'єднання вчителів початкових класів та вихователів дошкільного підрозділу.

1.14. У дошкільному підрозділі встановлене 3-разове харчування, у шкільному можливе – 2-разове. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на директора початкової школи.

1.15. Медичне обслуговування дітей та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником (засновниками) і здійснюється Чорнобаївською центральною районною лікарнею, комунальним закладом «Чорнобаївський центр первинно медико-санітарної допомоги» Іркліївська медична амбулаторія та медичною сестрою комунального закладу.

Медична сестра здійснює лікувально-профілактичні заходи, в тому числі контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дітей, організацією фізичного виховання, загартовуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм і правил, режимом та якістю харчування, забезпечує проведення обов'язкових медичних оглядів.

1.16. Взаємовідносини комунального закладу «Червоногірська початкова школа з дошкільним підрозділом» з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Комунальний заклад «Червоногірська початкова школа з дошкільним підрозділом» Іркліївської сільської ради Черкаської області планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного планів.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи погоджується педагогічною радою і затверджується директором початкової школи.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини.

Навчальний план закладу освіти погоджується педагогічною радою і затверджується директором.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий), розклад занять у дошкільному підрозділі та режим роботи (щоденний, річний).

2.3. Відповідно до навчального плану педагогічні працівники початкової школи самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби освітньої роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів. Освітній процес у дошкільному підрозділі здійснюється за програмами розвитку, виховання і навчання дітей дошкільного віку, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

2.4. Комунальний заклад «Червоногірська початкова школа з дошкільним підрозділом» здійснює освітній процес за очною, інклюзивною, індивідуальною (сімейна, дистанційна, патронажна) формами навчання.

2.5. Приймання дітей до початкової школи на безконкурсній основі відповідно до території обслуговування. Зарахування дітей здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки про стан здоров'я дитини, медичної довідки про епідеміологічне оточення (для дітей дошкільного віку), документа про наявний рівень освіти (крім дітей дошкільного віку та дітей, які вступають до першого класу).

2.6. За дітьми дошкільного віку зберігається місце у закладі у разі їх хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

Відрахування дітей дошкільного віку може здійснюватись за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному підрозділі, у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

У разі потреби здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення здобувача освіти до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи здобувача освіти встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.7. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються початковою школою у межах часу, передбаченого освітньою програмою, а також тижневе навантаження учнів встановлюються у межах часу, що передбачений навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 червня.

З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному підрозділі проводиться оздоровлення дітей.

Навчальний рік у шкільному підрозділі завершується проведенням підсумкової атестації здобувачів освіти.

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

2.9. За погодженням педагогічною радою, з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю початкової школи щорічно директором затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

2.10. Тривалість занять у дошкільній групі становить 25 хвилин, тривалість уроків становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин. Зміна тривалості занять та уроків допускається за погодженням із директором початкової школи та санітарною службою. Різниця в часі навчальних годин 1-4 класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових індивідуальних занять та консультацій з учнями, або продовженням періоду відпочинку здобувачів освіти між уроками згідно рекомендацій МОН України і затверджується директором початкової школи.

2.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, відповідно до санітарно-гігієнічних умов та педагогічних вимог, затверджується директором.

Тижневий режим роботи початкової школи затверджується у розкладі навчальних занять для шкільного підрозділу та помісячній план-сітці для дошкільного підрозділу.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у початковій школі проводяться індивідуальні, групові та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів дітей та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

2.13. У початковій школі визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі та у 2 класі (за рішенням педагогічної ради) дається словесна оцінка досягнень учнів у навчанні, у 2 класі (можливо за рішенням педагогічної ради) та 3, 4 класах – 12-бальна система оцінювання навчальних досягнень.

У документі про освіту (свідоцтві НУШ або таблиці успішності) відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри, навчальний рік.

2.14. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти, батьків вихователем, вчителем.

2.15. Порядок переведення і випуск здобувачів освіти комунального закладу «Червоногірська початкова школа з дошкільним підрозділом» визначається Інструкцією про переведення та випуск здобувачів освіти закладів системи середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015р. № 762 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 30.07.2015р. за № 924/27369.

2.16. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили початкову школу, вимогам Державного стандарту початкової освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30.12.2014р. №1547 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 14.02.2015 р. за № 157/26602.

2.17. Здобувачам освіти, які закінчили початкову, видається свідоцтво НУШ чи табель успішності.

2.18. За успіхи у навчанні для здобувачів освіти встановлюються такі форми морального та матеріального заохочення: подяки учням та їх батькам, Похвальні листи, подарунки (в межах коштів на ці цілі).

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу у комунальному закладі «Червоногірська початкова школа з дошкільним підрозділом» є:

- діти дошкільного віку;
- учні;
- директор;
- педагогічні працівники;
- інші працівники і спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники громадськості.

3.2. Права дітей дошкільного віку, права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.

3.3. Діти дошкільного віку мають право:

- на безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дітей, а також фізичного та психічного насильства, приниження їх гідності;
- на здоровий спосіб життя.

3.4. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, курсів, позашкільних та позакласних занять;

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

на доступ до інформації з усіх галузей знань;

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

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

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

на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.5. Учні зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;

бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;

дотримуватись законодавства, моральних, етичних норм;

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

дотримуватися правил особистої гігієни;

в школі носити одяг установлені форми, мати охайний зовнішній вигляд та зачіску;

виконувати обов'язки чергового та залучатися до самообслуговування.

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

3.7. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України “Про дошкільну освіту”, “Про загальну середню освіту” та іншими законодавчими актами.

3.8. Педагогічні працівники мають право на:

захист професійної честі, гідності;

самостійний вибір форм, методів, засобів освітньої роботи, не шкідливих для здоров'я дітей;

участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;

проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

виявлення педагогічної ініціативи;

позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

участь у роботі органів громадського самоврядування початкової школи, підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

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

3.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереження їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

сприяти зростанню іміджу початкової школи;

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

виховувати в дітей повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

готувати дітей до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність дітей;

захищати дітей від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

виконувати статут початкової школи, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

виконувати накази і розпорядження директора початкової школи.

брати участь у роботі педагогічної ради.

3.10. Працівники початкової школи у відповідності до ст.26 Закону України “Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення” проходять періодичні безоплатні медичні огляди у Чорнобаївській центральній районній лікарні та Іркліївській медичній амбулаторії.

3.11. Атестація педагогічних працівників проводиться засновником (засновниками). Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку початкової школи, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

обирати і бути обраним до батьківських активів та органів громадського самоврядування;

звертатись до органів управління освітою, директора початкової школи і органів громадського самоврядування з питань навчання дітей;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази початкової школи;

на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування початкової школи та у відповідних державних, судових органах.

3.14. Батьки та особи, що їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми дошкільної та початкової освіти і зобов'язані:

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

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

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

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

своєчасно вносити плату за харчування дітей;

своєчасно повідомляти про можливість відсутності або хвороби дітей.

3.15. Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування початкової школи;

керувати об'єднанням здобувачів освіти за інтересами і гуртками, секціями;

сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню початкової школи;

проводити консультації для педагогічних працівників.

3.16. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися статуту комунального закладу «Червоногірська початкова школа з дошкільним підрозділом», виконувати накази та розпорядження директора, рішення органів громадського самоврядування, захищати дітей від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1. Управління комунальним закладом «Червоногірська початкова школа з дошкільним підрозділом» Іркліївської сільської ради Черкаської області здійснюється його засновником (засновниками) Іркліївською сільською
(вказується засновник (засновники))

радою, директором та педагогічною радою, повноваження якої визначаються Законом України «Про освіту» та статутом початкової школи.

Педагогічна рада створюється в початковій школі. Усі педагогічні працівники початкової школи мають брати участь у засіданнях педагогічної ради. Рішення педагогічної ради вводяться в дію рішеннями директора.

Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа:

затверджує установчі документи початкової школи, їх нову редакцію та зміни до них;

укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником початкової школи, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами початкової школи;

розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником початкової школи з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами початкової школи;

затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт початкової школи у випадках та порядку, визначених законодавством;

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю початкової школи;

здійснює контроль за дотриманням установчих документів початкової школи;

забезпечує створення у початкової школи інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

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;

здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу(цькуванню) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг і сприяє створенню безпечного освітнього середовища в початковій школі та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг(цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу.

Засновник початкової школи зобов'язаний забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов.

Керівництво початковою школою здійснює директор, повноваження якого визначаються законом, статутом та трудовим договором. Директор початкової школи призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника закладу або уповноваженого ним органу за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники засновника, трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів закладу та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно-територіальної одиниці. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

Положення про конкурс на посаду директора початкової школи розробляє та затверджує засновник на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Посаду директора початкової школи може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Керівник початкової школи здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування початкової школи є конференція учасників освітнього процесу, що скликаються не рідше одного разу на рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких двох категорій:

працівників початкової школи – зборами трудового колективу;
батьків, представників громадськості – батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників початкової школи - 5, батьків і представників громадськості - 5.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з двох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають директор початкової школи та засновник (засновники).

Конференція:

Може обирає раду початкової школи, її голову, встановлює термін їх повноважень;

заслуховує звіт директора;

розглядає питання освітньої, виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності початкової школи;

затверджує основні напрями удосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрямки діяльності початкової школи;

приймає рішення про стимулювання праці директора та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між конференціями може діяти рада початкової школи.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;

об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку початкової школи та удосконалення освітнього процесу;

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління початковою школою;

розширення колегіальних форм управління початковою школою;

підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

4.3.2. Основними завданнями ради є:

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

визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку комплексу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

формування навичок здорового способу життя;

створення належного психологічного клімату в початковій школі;

сприяння духовному, фізичному розвитку дітей та набуття ними соціального досвіду;

підтримка громадських ініціатив щодо удосконалення навчання дітей, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяння організації дозвілля та оздоровлення дітей;

ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості початкової загальної освіти;

стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

зміцнення партнерських зв'язків між родинами дітей та початковою школою з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначається конференцією початкової школи.

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

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

4.3.4. Рада початкової школи 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 конференцією.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора початкової школи, засновника (засновників), 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 законодавству України та Статуту початкової школи, доводяться в 7-и денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

4.3.5. Очолює раду початкової школи голова, який обирається до складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не може бути директор.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або поточні комісії з окремих напрямів роботи, склад комісій і зміст їх роботи визначається радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд питання, що стосуються діяльності початкової школи, пов'язаної з проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада початкової школи:

організовує виконання рішень конференції;

вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу;

разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;

сприяє формуванню мережі груп, класів початкової школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»;

заслуховує звіт голови ради, інформації директора з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;

виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

вносить на розгляд педагогічної ради та Іркліївської сільської ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

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 учнями (вихованцями);

розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги дітям;

розглядає питання родинного виховання;

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

сприяє педагогічній освіті батьків;

сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

розглядає питання здобуття дошкільної та обов'язкової початкової загальної освіти учнями (вихованцями);

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;

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначається радою.

4.4. При комплексі за рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада, *батьківський актив*.

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

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання дітей у початковій школі;

зміцнення матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази початкової школи;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення дітей, педагогічних працівників;

вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;

запобігання дитячій бездоглядності;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та дітей;

всебічне зміцнення зв'язків між родинами дітей та початковою школою.

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 5 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на конференції початкової школи шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування занять, уроків тощо) без згоди директора початкової школи.

У випадку, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на конференції на його місце обирається нова особа.

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

самоврядування;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;
гласності.

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

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

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

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу початкової школи, батьків, громадськості. Їх виконання організовуються членами піклувальної ради.

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

З числа членів піклувальної ради обираються також заступник і секретар.

Голова піклувальної ради:

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

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

4.5.5. Піклувальна рада має право:

- виносити на розгляд органів виконавчої влади, директора початкової школи, конференції пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, наукової, культурно-спортивної бази початкової школи;

- залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;

- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази початкової школи;

- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють.

4.6. Директор початкової школи:

- організовує діяльність початкової школи;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності початкової школи;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень дітей дошкільного віку та учнів у навчанні;

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю початкової школи;

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування початкової школи;

сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників початкової школи;

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

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;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

забезпечує права дітей на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

призначає класних керівників;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

розпоряджається в установленому порядку майном початкової школи і коштами;

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

за погодженням із профспілковим комітетом затверджує посадові обов'язки працівників початкової школи;

створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм, методів навчання та виховання;

несе відповідальність за свою діяльність перед дітьми, батьками, педагогічними працівниками та конференцією, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства і затверджується директором початкової школи.

Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим 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 навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

Штатні розписи затверджуються директором початкової школи на підставі Типових штатних нормативів закладів освіти, затверджених центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у відповідних сферах.

4.8. У комунальному закладі «Червоногірська початкова школа з дошкільним підрозділом» створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган — педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор .

4.9. Педагогічна рада розглядає питання :
удосконалення і методичного забезпечення освітній процесу, планування та режиму роботи початкової школи;

переведення учнів до наступного класу і їх випуску, нагородження за досягнення у навчанні;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

морального і матеріального заохочення учнів та працівників закладу освіти.

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб початкової школи. 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 освітній процесу.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база комунального закладу «Червоногірська початкова школа з дошкільним підрозділом» включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі початкової школи.

5.2. Майно початкової школи належить їй на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту закладу та укладених ним угод.

5.3 Комунальний заклад «Червоногірська початкова школа з дошкільним підрозділом» відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.

5.4. Вилучення основних фондів оборотних коштів та іншого майна комунального закладу «Червоногірська початкова школа з дошкільним підрозділом» проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані початковій школі внаслідок порушення її майнових прав працівниками, юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Підрозділи початкової школи розміщуються в одній будівлі. Будівля повинна відповідати будівельним та санітарно-гігієнічним нормам і правилам, забезпечувати належні умови для різних видів діяльності дітей дошкільного віку та учнів, а також відповідати вимогам Типових переліків обов'язкового обладнання дошкільних та закладах загальної середньої освіти.

5.6. Для забезпечення освітнього процесу база комунального закладу «Червоногірська початкова школа з дошкільним підрозділом» складається з ігрової, спальної, музичної, класних кімнат, їдальні, кімнати гігієни.

5.7. Початкова школа має земельну ділянку, де розміщуються ігровий майданчик, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

5.8. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази початкової школи фінансуються за рахунок коштів його засновника.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність комунального закладу «Червоногірська початкова школа з дошкільним підрозділом» здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису початкової школи є:

кошти бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування дошкільної та початкової загальної освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів початкової освіти;

кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

кошти фізичних, юридичних осіб;

кошти, отримані за надання платних послуг;

доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання, збору вторинної сировини;

благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.3. У початковій школі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб здобувачів освіти за рахунок коштів засновника та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку початкової школи в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються початковою школою згідно з наказом директора, в порядку, передбаченому чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування.

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

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в початковій школі визначається законодавством та нормативними актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким

підпорядкована початкова школа. За рішенням засновника початкової школи бухгалтерський облік може здійснюватись самостійно або через централізовану бухгалтерію Іркліївської сільської ради .

6.6. Звітність про діяльність початкової школи встановлюється чинним законодавством.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Комунальний заклад «Червоногірська початкова школа з дошкільним підрозділом» за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Комунальний заклад «Червоногірська початкова школа з дошкільним підрозділом» має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1. Державний контроль за діяльністю початкової школи здійснюється з метою забезпечення єдиної державної політики в сфері освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державний центр якості освіти.

8.3. Проводиться інспекція початкової школи з питань, пов'язаних з освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану освітньої роботи, але не частіше 1 разу на рік.

8.4. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю проводяться його засновником відповідно до законодавства.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію початкової школи приймає громада та засновник.

Реорганізація початкової школи 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 початковою школою.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно початкової школи, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику (засновниками).

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання початкової школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

9.4. У разі реорганізації чи ліквідації початкової школи засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти і вихованцям можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти та забезпечити, згідно законодавства, створення безперешкодного середовища для усіх учасників освітнього процесу і, зокрема, для осіб з особливими освітніми потребами.