



**У К Р А Ї Н А**  
**ШПОЛЯНСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

---

**Р І Ш Е Н Н Я**

(проект)

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_2023р.

Про перепрофілювання (зміну типу)  
Надточаївської гімназії Шполянської міської  
ради ОТГ у Надточаївську початкову школу  
Шполянської міської ради ОТГ та  
затвердження Статуту Надточаївської  
початкової школи у новій редакції

Керуючись ст. 26, 32, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 31, 33, 35 Закону України «Про повну загальну середню освіту», ст. 22, 66 Закону України «Про освіту», ст. 15, статті 29 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», ст. 57, 90 Господарського кодексу України, відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 06.12.2010 №1205 «Про затвердження Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів», враховуючи висновок постійної депутатської комісії з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення, охорони здоров'я, материнства та дитинства, освіти, культури, фізкультури та спорту, молодіжної політики, засобів масової інформації від \_\_\_\_\_

міська рада вирішила:

1. Перепрофілювати (змінити тип) Надточаївської гімназії Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади у Надточаївську початкову школу Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади Черкаської області (код ЄДРПОУ 24355848) з 1 вересня 2023 року.
2. Затвердити в новій редакції Статут Надточаївської початкової школи Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади Черкаської області (додаток 1).
3. Вивести із штатного розпису Надточаївської початкової школи Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади Черкаської області 1 штатну одиницю посади директора школи з 01.09.2023 року.
4. Затвердити штатний розпис Надточаївської початкової школи Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади Черкаської області (додаток 2) з 01.09.2023 року.

5. Відділу освіти Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади (Різник О.А.):
- 5.1 забезпечити виготовлення штампів, печатки закладу загальної середньої освіти з урахуванням унесених змін;
- 5.2 попередити директора Надточаївської гімназії Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади про вивільнення у зв'язку із перепрофілюванням у Надточаївську початкову школу Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади Черкаської області, забезпечуючи дотримання встановлених законом прав та соціально-економічних гарантій відповідно до чинного законодавства України.
6. Господарському відділу Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади (Дядченко Ю.О.) забезпечити виготовлення зовнішньої вивіски закладу загальної середньої освіти з урахуванням унесених змін.
7. Директору Надточаївської гімназії Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади Сторчак Т.В. попередити педагогічних працівників про вивільнення у зв'язку із перепрофілюванням у Надточаївську початкову школу Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади Черкаської області, забезпечуючи дотримання встановлених законом прав та соціально-економічних гарантій відповідно до чинного законодавства України.
8. Педагогічному працівникові, що здійснюватиме керівництво Надточаївською початковою школою Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади Черкаської області:
- 8.1 забезпечити здійснення державної реєстрації Статуту в новій редакції відповідно до норм чинного законодавства;
- 8.2 внести до трудових книжок працівників Надточаївської початкової школи Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади Черкаської області записи про зміну типу закладу освіти;
- 8.3 забезпечити роботу закладу освіти відповідно до Статуту та штатного розпису.
9. Рішення набирає чинності з дня прийняття та підлягає оприлюдненню на офіційному веб-сайті Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади Черкаської області.
10. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Курінну О.М., відділ освіти Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади (Різник О.А), постійну комісію Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення, охорони здоров'я, материнства та дитинства, освіти, культури, фізкультури та спорту, молодіжної політики, засобів масової інформації.

Міський голова

Сергій КРАВЧЕНКО

Додаток 1 до рішення сесії  
Шполянської міської ради ОТГ  
від \_\_\_\_\_ 2023 № \_\_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сесії

Шполянської міської ради об'єднаної  
територіальної громади

від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ /IX

В.о. голови Шполянської міської ради  
об'єднаної територіальної громади  
Черкаської області

\_\_\_\_\_ О.КОШОВИЙ

# СТАТУТ

***НАДТОЧАЇВСЬКОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ  
ШПОЛЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ОБ'ЄДНANOЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ  
ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
(код ЄДРПОУ 24355848)  
(нова редакція)***

м. Шпола  
2023

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. **Надточайська початкова школа Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади Черкаської області** є бюджетною установою, комунальним закладом освіти Шполянської міської ради ОТГ і забезпечує потреби громадян у дошкільній, початковій освіті.

**Надточайська початкова школа Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади Черкаської області** є правонаступником Надточайської гімназії Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади Черкаської області

1.2. Назва юридичної особи:

Надточайська початкова школа Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади Черкаської області

**Скорочена назва:** Надточайська початкова школа

1.3. Юридична адреса закладу:

вул. Центральна, буд.76, с.Надточайвка,

Звенигородський (Шполянський) район, Черкаська область, 20612

e-mail: [taisistorcak@gmail.com](mailto:taisistorcak@gmail.com)

1.4. Надточайська початкова школа Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади Черкаської області (далі – школа) у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, актами Президента України, центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими рішеннями органу місцевого самоврядування, положеннями про дошкільний навчальний заклад, про навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад - загальноосвітній навчальний заклад», іншими нормативно-правовими актами та цим статутом.

1.5. Школа є юридичною особою публічного права з дня реєстрації, що має печатку із своїм найменуванням, ідентифікаційним номером, штамп, бланки зі своєю назвою, рахунки в установах банків. Основним видом діяльності є освітня діяльність.

1.6. Школа має такі структурні підрозділи:

- дошкільний підрозділ;

- початкова школа.

1.7. Школа знаходиться в комунальній власності, її засновником є Шполянська міська рада об'єднаної територіальної громади (далі – засновник), уповноваженим органом засновника - відділ освіти Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади (далі – уповноважений орган).

1.8. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа:

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію);

- затверджує за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку школи;

- затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором школи, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та цим статутом;

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та в порядку, визначених законодавством та цим статутом;

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- створює умови для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними освіти на всіх рівнях освіти з урахуванням їхніх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів;
- застосовує види та форми здобуття освіти, що враховують їхні потреби та індивідуальні можливості для навчання, професійної підготовки або перепідготовки осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечує створення у закладі освіти 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;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та цим статутом.

1.9. Засновник може делегувати окремі свої повноваження уповноваженому органу та/або наглядовій (підлежальній) раді закладу освіти.

1.10. Засновник має право створювати заклад освіти, що здійснює освітню діяльність на кількох рівнях освіти.

1.11. Засновник закладу освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази, залежно від розміру бюджету, заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

Засновник здійснює фінансування школи, її матеріально-технічне забезпечення, закріплює за закладом необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює територію обов'язкового обслуговування, забезпечує харчування та підвіз учнів, передбачені законодавством.

1.12. Термін навчання в школі становить 4 років.

1.13. У початковій школі функціонує дошкільний підрозділ.

1.14. Термін навчання для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, встановлюється Кабінетом Міністрів України.

1.15. Головною метою початкової школи є:

- забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти, цілісного розвитку дитини, створення сприятливих умов для особистісного становлення і творчої самореалізації кожної дитини, для її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей, шляхом виховання, навчання, соціалізації, формування необхідних життєвих навичок та готовності продовжувати освіту;
- всебічний розвиток, виховання й соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення й навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності.

1.16. Головними завданнями закладу є:

- формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності;
- вільне володіння державною мовою;

- здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності в галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;
- інші компетентності, передбачені стандартом освіти;
- здійснює інші повноваження відповідно до статуту закладу загальної середньої освіти.

1.17. Спільними для всіх компетентностей є такі вміння:

- практичне засвоєння дитиною системи елементарних (доступних) знань про себе та довкілля, моральних цінностей, уміння доречно застосовувати набуту інформацію, поводитися самостійно і конструктивно в різних соціальних і життєвих ситуаціях;
- читання з розумінням, уміння висловлювати власну думку усно і письмово, критичне та системне мислення, здатність логічно обґрунтовувати позицію, творчість, ініціативність, уміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми.

Заклад дошкільної освіти забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від трьох до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти (у новій редакції). У складі закладу дошкільної освіти можуть бути групи короткотривалого перебування дітей. Діти старшого дошкільного віку обов'язково охоплюються дошкільною освітою відповідно до стандарту дошкільної освіти.

Початкова школа забезпечує відповідний рівень початкової освіти учнів віком від 6 років згідно з вимогами Державних стандартів початкової освіти.

Завданнями дошкільної освіти є:

- збереження та зміцнення фізичного, психічного й духовного здоров'я дитини;
- виховання в дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, рідної та регіональних мов, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- формування духовності, соціальної компетентності, гуманізму;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти (у новій редакції), забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- здійснення інклюзивної освіти (за потребою батьків);
- проведення соціально-педагогічного патронату сімей;
- раціональне використання в освітньому процесі інноваційних педагогічних технологій, авторських методик, кадрового потенціалу, фінансових засобів для успішного засвоєння змісту чинних програм навчання, виховання та розвитку дітей раннього та передшкільного віку.

Завданнями початкової освіти є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості учня (вихованця), розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- виконання вимог Державного стандарту початкової освіти;
- виховання в учнів (вихованців) 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;
- реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин 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 гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців).

1.18. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання Державного стандарту початкової освіти;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.20. Повноваження закладу освіти:

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

- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті початкової освіти;
- забезпечує єдність навчання і виховання;
- формує освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти;
- створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- охороняє життя і здоров'я учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників закладу загальної середньої освіти;
- формує в учнів (вихованців) засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку школи;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- видає документи про освіту встановленого зразка;
- використовує різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

- оприлюднює на своєму вебсайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством;

- забезпечує щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу відповідно до Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»;

- може встановлювати шкільну форму для учнів;

- надає приміщення для занять гуртків, клубів, спортивних секцій з метою розвитку творчих здібностей учнів, забезпечення їх фізичного здоров'я на підставі угоди про співробітництво за погодженням із засновником;

- здійснює інші види діяльності, що не заборонені законодавством України і сприяють розвитку закладу та реалізації його мети.

1.21. Мовою освітнього процесу в школі є державна мова.

1.22. За рішенням сесії Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади під час літніх канікул у школі може створюватись пришкільний оздоровчий (відпочинковий) табір, який діє згідно з вимогами чинного законодавства.

1.23. Начальник табору призначається з числа педагогів наказом директора школи.

1.24. Медичне обслуговування учнів закладів освіти (далі - учні) здійснюється відповідно до Порядку здійснення медичного обслуговування учнів закладів загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України.

1.25. Відповідальність за організацію харчування учнів (вихованців) у школі, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на директора. Норми харчування та порядок надання послуг із харчування учнів (вихованців) у закладах загальної середньої освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

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

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Заклад освіти планує свою роботу на навчальний рік (календарний рік). У річному плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи її розвитку.

2.2. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується директором школи.

2.3. Освітня програма має містити:

- загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;

- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;

- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;

- форми організації освітнього процесу;

- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

- інші освітні компоненти (за рішенням закладу школи).

2.4. Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

2.5. Освітня програма може бути розроблена для одного і для декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).

2.6. Кожна освітня програма має передбачати досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених у Базовому компоненті дошкільної освіти (за новою редакцією) та Державних стандартах початкової освіти

2.7. На основі визначеного в освітній програмі закладу освіти навчального плану педагогічна рада складає, а його керівник затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

2.8. Школа розробляє, виконує та щорічно звітує про виконання стратегії розвитку.

2.9. Освітній процес у закладах загальної середньої освіти організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

2.10. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти

Структура навчального року може поділитися (за чвертями, півріччями, семестрами). Тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою.



Безперервна навчальна діяльність учнів закладів загальної середньої освіти не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), крім випадків, визначених законодавством.

Тривалість канікул у закладах освіти протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

2.11. Освітній процес здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання, положення про які затверджує центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

Надається право й створюються умови для прискореного закінчення школи, організовується екстернат та здійснюється річне оцінювання й атестація екстернів.

2.12. Зарахування дітей від 3 до 6 (7) років до закладу дошкільної освіти здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також медичної довідки про стан здоров'я дитини, медичної довідки про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження (копії). Зарахування дітей дошкільного віку здійснюється на безконкурсній основі, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.13. Зарахування учнів до початкової школи здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора, що видається на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також копії свідоцтва про народження дитини, медичної довідки встановленого зразка, відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

До першого класу переводяться діти із закладу дошкільної освіти, як правило, із шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

2.14. Порядок зарахування та відрахування дітей дошкільного віку, умови збереження за дитиною дошкільного віку визначаються положеннями про дошкільний навчальний заклад, порядок зарахування та відрахування учнів, умови збереження за учнем місця в школі визначаються наказом МОН «Про переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу»

2.15. Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) державного, комунального закладу освіти не може становити менше 5 учнів та більше 30 учнів.

З 1 вересня 2024 року кількість учнів у класі (наповнюваність класу) державного, комунального закладу освіти не може становити менше 5 учнів та більше:

24 учнів, які здобувають початкову освіту;

30 учнів, які здобувають базову чи профільну середню освіту.

2.16. У школі кількість учнів у класах визначається демографічною ситуацією, але повинна становити не менше п'яти осіб. У разі меншої кількості учнів у класі заняття проводяться за індивідуальною або іншими формами навчання.

2.17. Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) державного, комунального закладу освіти не може становити менше 5 учнів та не може перевищувати 30 учнів.

2.18. Початкова школа може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть навчатися в одному з'єднаному класі (класі-комплекті) або в різних класах. Освітній процес у такій школі може організовуватися одним чи кількома вчителями або в будь-якій іншій формі, яка є найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до державного стандарту початкової освіти.

Гранична наповнюваність таких класів-комплектів становить не менше п'яти та не більше дванадцяти осіб.

2.19. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів/вихованців та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

2.20. У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів/вихованців до іншого закладу освіти здійснюється за встановленим порядком та наявності особової справи встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.21. Відповідальність за здобуття дошкільної, початкової освіти дітьми покладається на їх батьків, а дітьми, позбавленими батьківського піклування, - на осіб, які їх замінюють.

2.22. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас утворюється в обов'язковому порядку.

2.23. Гранична наповнюваність класів у школі для дітей з особливими освітніми потребами визначається положеннями про такі заклади освіти.

2.24. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником. Особливості здобуття такими особами повної загальної середньої освіти визначаються спеціальним законом.

2.25. На рівнях початкової освіти освітній процес може організовуватися за циклами, визначеними спеціальним законом, поділ на які здійснюється з урахуванням вікових особливостей фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.

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

2.27. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення засновника в школі функціонують групи продовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством. Зарахування дітей здійснюється наказом директора.

2.28. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у школі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.29. Школа може реалізовувати освітні програми й надавати платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

2.30. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством). Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом школи, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.31. Виховання учнів (вихованців) у школі здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

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

2.33. У школі забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

2.34. Примусове залучення учнів (вихованців) школи до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

2.35. Дисципліна в школі дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього статуту.

2.36. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

2.37. Режим роботи школи визначається на основі відповідних нормативно-правових актів.

2.38. Тривалість уроків становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин. Тривалість занять для дітей дошкільного віку встановлюється для кожної вікової групи на основі типових освітніх програм.

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

2.40. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку й харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 20 хвилин.

2.41. Розклад уроків складається відповідно до освітньої програми на кожний семестр з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором.

Тижневий режим роботи школи затверджується в розкладі навчальних занять.

2.42. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.43. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів визначаються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

2.44. У школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється за 12-бальною шкалою.

2.45. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється в класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.46. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

2.47. Навчання у 4 класі завершується державною підсумковою атестацією.

Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

2.48. Переведення учнів до наступного класу здійснюється в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

2.49. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про здобуття початкової освіти). Зразки цих документів затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти й науки.

2.50. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації в порядку, що встановлюється центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування державної політики у сфері освіти та охорони здоров'я.

2.51. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями інклюзивно-ресурсного центру. За висновками цього центру такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

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

2.53. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-4-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

### **III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками освітнього процесу є діти дошкільного віку (вихованці), учні – здобувачі освіти, педагогічні працівники, інші спеціалісти, батьки або особи, що їх замінюють.

3.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов'язки визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, цим статутом, правилами внутрішнього розпорядку.

3.3. Учні та вихованці мають право на:

- навчання та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, запропонованих освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні школою;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.4. Учні та вихованці зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- бережливо ставитися до своїх і чужих речей, шкільного майна;
- дотримуватися статуту, правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

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

3.6. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі в заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

3.7. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

3.8. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я

якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти.

3.9. Педагогічні та інші працівники школи призначаються на посади та звільняються з посад директором школи. Директор має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

3.10. У школі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти. Якщо кількість педагогічних працівників навчального закладу становить менш як 15 осіб, їх атестація проводиться атестаційною комісією I рівня, визначеною відділом освіти Шполянської міської ради ОТГ, або атестаційною комісією II рівня. Педагогічний працівник може проходити сертифікацію на добровільних засадах.

3.11. За результатами атестації педагогічних працівників визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії і спеціаліст вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання (старший учитель, учитель-методист, вихователь-методист, педагог-організатор-методист, старший вихователь, вихователь-методист тощо). Положення про кваліфікаційні категорії та педагогічні звання затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

3.12. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких не менше 10 відсотків загальної кількості годин обов'язково повинні бути спрямовані на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з учнями з особливими освітніми потребами.

Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками дошкільних закладів освіти не рідше одного разу на п'ять років. Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного працівника закладу дошкільної освіти встановлюється його засновником (або уповноваженим ним органом), але не може бути менше ніж 120 годин на п'ять років.

Керівник закладу загальної середньої освіти (крім приватного закладу) зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

3.13. Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

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

3.15. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- безпечні й нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні;
- участь у роботі колегіальних органів управління школою.

### 3.16. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи й законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції України та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території школи алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися статуту та правил внутрішнього розпорядку, виконувати свої посадові обов'язки.

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

3.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

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

3.20. Батьки здобувачів освіти мають право:

- вибирати заклади освіти та форми навчання для неповнолітніх дітей;
- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності школи;
- обирати й бути обраними до органів громадського самоврядування школи;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань навчання і виховання дітей;
- захищати законні інтереси дітей.

3.21. Батьки або особи, які їх замінюють, 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 сім'ї, старших за віком, державної, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України.

3.22. Інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту».

#### **IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ**

4.1. Управління школою здійснює засновник - Шполянська міська рада об'єднаної територіальної громади. У межах повноважень, визначених законами та цим статутом, здійснюють:

- директор школи, або особа з числа педагогічних працівників, якій вмінено в посадові обов'язки виконання функцій керівника школи;
- колегіальний орган управління;
- колегіальний орган громадського самоврядування;
- інші органи, передбачені спеціальними законами.

4.2. Директор школи здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність.

4.3. Директор є представником школи у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами школи.

4.4. Директор школи призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника.

4.5. Директор школи призначається на посаду 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, до складу якої входять представники засновника, трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) школи та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно-територіальної одиниці. До участі в роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

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

4.7. Одна і та сама особа не може бути директором школи більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді.

4.8. У разі надходження до засновника школи обґрунтованого звернення наглядової (підкувальної) ради або органу самоврядування школи щодо звільнення керівника цього закладу засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

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

4.10. Директор у межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність школи;
- забезпечує розроблення та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;
- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності за погодженням із структурними підрозділами Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади, які регулюють фінансову та господарську діяльність;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю школи;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами.

4.11. Колегіальним органом управління є педагогічна рада, повноваження якої визначаються законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» і цим статутом.

4.12. Усі педагогічні працівники мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

4.13. Педагогічна рада:

- планує роботу школи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи та оцінює результативність її (їх) виконання,
- затверджує орієнтовний план підвищення кваліфікації у поточному році на наступний календарний рік;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення й 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;

- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- ухвалює рішення щодо відзначення, моральне та матеріальне заохочення учнів (вихованців), працівників та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або даним статутом до її повноважень.

4.14. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб школи. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше шести разів на рік.

4.15. Рішення педагогічної ради вводяться в дію рішеннями директора.

4.16. Громадське самоврядування в школі - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в школі, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні школи в межах повноважень, визначених законом та цим статутом.

4.17. У школі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників;

- органи самоврядування здобувачів освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

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

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників - зборами трудового колективу;

- учнів - класними зборами;

- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів: від працівників – 20, учнів – 20, батьків і представників громадськості – 20.

Термін їх повноважень становить один рік.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі беруть участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори (конференцію) мають голова ради школи (при наявності), учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор школи, засновник.

Загальні збори (конференція):

- при потребі обирають раду школи, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

- заслуховують звіт директора й голови ради;

- розглядають питання освітньої, методичної й фінансово-господарської діяльності;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності школи;
- приймають рішення про стимулювання праці директора та інших педагогічних працівників;
- визначають інші функції, що не суперечать чинному законодавству.

4.19. Наглядова (підкувальна) рада школи створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються Законом України «Про освіту», спеціальними законами та цим статутом.

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

4.21. Члени наглядової (підкувальної) ради школи мають право брати участь у роботі колегіальних органів школи з правом дорадчого голосу.

4.22. До складу наглядової (підкувальної) ради школи не можуть входити здобувачі освіти та працівники школи.

4.23. Наглядова (підкувальна) рада має право:

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

4.24. Школа формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей школи.

4.25. Школа зобов'язана забезпечувати на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на сайті засновника) відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут школи;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління школи;
- кадровий склад згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються, та перелік освітніх компонентів, передбачених відповідною освітньою програмою;
- стратегію розвитку;
- орієнтовний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на наступний рік;
- територія обслуговування, закріплена за школою його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються в школі;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення школи (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність школи;
- правила прийому до школи;

- умови доступності школи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням школи або на вимогу законодавства.

4.26. Школа відокремлена від церкви (релігійних організацій), має світський характер.

4.27. Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність школи.

4.28. У школі забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.

4.29. Директору школи, педагогічним працівникам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

4.30. Директору школи забороняється залучати працівників до участі в заходах, організованих релігійними чи політичними партіями (об'єднаннями).

4.31. У школі можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

## **V. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ**

5.1. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

5.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази школи фінансуються за рахунок коштів засновника.

5.3. Школа може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

5.4. Порядок ведення діловодства й бухгалтерського обліку в школі визначається засновником відповідно до законодавства. Бухгалтерський облік здійснюється фінансовим відділом Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади.

5.5. Джерелами формування майна та фінансових ресурсів є:

- державний бюджет;
- місцеві бюджети;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- 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.

5.6. Кошти школи перераховуються та зберігаються на рахунках Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади з цільовим призначенням (для школи).

5.7. Штатний розпис школи затверджується директором на підставі Типових штатних нормативів закладів дошкільної та загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням сесії Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади.

5.8. Матеріально-технічна база школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання.

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

Майно школи складають основні фонди та оборотні кошти, нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображена на балансі школи у фінансовому відділі Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади.

5.10. Майно школи є спільною власністю Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади та передане їй в користування на правах оперативного управління.

5.11. Здійснюючи право оперативного управління, школа володіє та користується переданим їй майном для цілей, передбачених цим статутом.

5.12. Нерухоме майно школи не може бути предметом безкоштовного використання, застави, внеском до статутного фонду інших юридичних осіб, а також не може бути продане, здане в оренду, передане або відчужене у будь-який засіб без згоди засновника.

5.13. Засновник здійснює контроль за використанням і збереженням майна відповідно до чинного законодавства.

5.14. Списання з балансу майна школи здійснюється за рішенням сесії Шполянської міської ради об'єднаної територіальної громади Черкаської області.

5.15. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та інших цінностей проводиться лише у випадках, передбачених законодавством. Збитки, завдані школі внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.16. Приміщення школи повинні відповідати чинним нормативам, правилам пожежної безпеки, санітарним нормам і правилам, бути обладнані згідно з сучасними вимогами, придатні для утримання учнів (вихованців).

## **VI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

6.1. Засновник або уповноважений ним орган, школа мають 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.

## **VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ДОШКІЛЬНОЇ ТА ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

7.1. Посадові особи і громадяни, винні у порушенні законодавства про дошкільну та загальну середню освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

7.2. Шкода, заподіяна учнями (вихованцями) школи, відшкодовується відповідно до законодавства України.

7.3. Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми дошкільної та базової середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав.

## **VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ**

8.1. Контроль за діяльністю школи здійснюють органи управління у сфері освіти відповідно до законодавства.

8.2. Громадський нагляд (контроль) 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 і

науково-педагогічних працівників, об'єднаннями здобувачів освіти, об'єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників.

8.3. Безпосередньо у школі громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу директора та засновника, крім випадків, встановлених законодавством.

8.4. У випадках заяв батьків, скарг про порушення умов перебування дітей у школі, їх виховання та навчання організовується перевірка фактів із залученням незалежної експертизи.

## **ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ**

9.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) школи приймає її засновник.

9.2. У разі реорганізації чи ліквідації школи засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

9.3. Під час реорганізації чи ліквідації школи його працівникам і особам, які навчаються в ній, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

Секретар міської ради

Т. КАЛАНДИРЕЦЬ

Погоджено  
В.о. міського голови

О.І.Кошовий

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Наказ Міністерства Фінансів України  
28 січня 2002 року №57  
(у редакції наказу Міністерства Фінансів України  
від 26 листопада 2012 року №1220)

Затверджую  
штат у кількості 15,4 штатних одиниць  
з місячним фондом заробітної плати за посадовими окладами  
62610,40 грн. (шістдесят дві тисячі шістсот десять гривень  
40 копійок.)

Директор  
(посада)

Т.В.Сторчак

(підпис керівника)

(ініціали і прізвище)

09.05.2023

(число, місяць, рік )

М.П.

**Штатний розпис на 2023 рік**  
**Надточайвської початкової школи Шполянської міської ради ОТГ**

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	(назва установи)		вводиться в дію з 01.09.2023 року	
		Кількість штатних посад	Посадовий оклад (грн.)	Фонд заробітної плати на місяць за посадовими окладами (грн.)	
1	2	3	4	5	
1	Вихователь	1	6567,00	6567,00	
2	Вчитель - спеціаліст	1	5265,00	5265,00	
3	Вчитель - спеціаліст	2,8	5699,00	15957,20	
4	Вчитель I категорії	0,6	6567,00	3940,20	
5	Прибиральник службових приміщень	1,5	2893,00	4339,50	
6	Двірник	0,75	2893,00	2169,75	
7	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель	0,25	2893,00	723,25	
8	Кочегар котельні	1	3153,00	3153,00	
9	Сезонний кочегар котельні	3	3153,00	9459,00	
10	Сторож	2	2893,00	5786,00	
11	Кухар	0,5	3414,00	1707,00	
12	Підсобний робітник	0,5	3153,00	1576,50	
13	Помічник вихователя	0,5	3934,00	1967,00	
	<b>РАЗОМ</b>	<b>15,40</b>	<b>X</b>	<b>62610,40</b>	

Начальник відділу бухгалтерського  
обліку та фінансової звітності

(підпис)

Н.В.Онищенко

(ініціали і прізвище)

М.П.