

Затверджено

рішенням *сесії VIII скликання*

Клішківцевої сільської ради

№ 78/04/2021 від 21.01.2021 р.



Голова Клішківцевої сільської ради

**В.В. Дронь**

2021 р

# СТАТУТ САНКОВЕЦЬКОГО

**ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІ СТУПЕНІВ –  
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ  
КЛІШКОВЕЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

*(нова редакція)*

**Затверджено**  
**рішенням сесії**  
**Клішковецької сільської ради**  
**№ 78/04/2021 від 21.01.2021 р.**

**Голова Клішковецької сільської**  
**ради**

\_\_\_\_\_ **В.В. Дронь**

\_\_\_\_\_ **2021 р**

# **С Т А Т У Т**

## **САНКОВЕЦЬКОГО**

**ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІ СТУПЕНІВ –**

**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

**КЛІШКОВЕЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

*(нова редакція)*

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Санковецький заклад загальної середньої освіти I-II ступенів – заклад дошкільної освіти Клішковецької сільської ради, скорочена назва – Санковецький заклад освіти (надалі іменується Заклад освіти) знаходиться у власності Клішковецької сільської ради.

1.2. Юридична адреса закладу: Чернівецька область, Дністровський район, с. Санківці, вул. Шкільна, 2 індекс – 60025, телефон – (03731) 39-6-35.

1.3. Санковецький заклад загальної середньої освіти I-II ступенів – заклад дошкільної освіти Клішковецької сільської ради є юридичною особою, має гербову печатку, штамп, ідентифікаційний номер, має право відкривати реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства, може мати самостійний баланс, рахунок в установі банку по загальному та спеціальному фондах.

1.4. Засновником та власником Закладу освіти є Клішковецька сільська рада (ідент. код 04416832), місцезнаходження: 60014, вул., Головна, 66 с. Клішківці, Дністровського району, Чернівецької області.

1.6. Заклад освіти складається з двох підрозділів, які не є юридичними особами - заклад загальної середньої освіти I-II ступенів (шкільний) та заклад дошкільної освіти (дошкільний) з 9-ти годинним перебуванням дітей у групі. Кількість дошкільних груп, класів, формується за погодженням із засновником згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу та санітарно-гігієнічних норм. Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від трьох до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

1.7. У складі дошкільного підрозділу можуть бути групи компенсуючого типу.

1.8. Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту базової загальної середньої освіти. Відповідно до освітнього рівня, в шкільному підрозділі функціонують разом школи двох ступенів:

I ступінь - початкова школа ( 1 - 4 класи - термін навчання 4 роки);

II ступінь - основна школа (5 - 9 класи - термін навчання 5 років).

1.9. Наповнюваність класів, груп, визначаються з урахуванням демографічної ситуації, а в разі, коли кількість дітей менша за визначену нормативами їх наповнюваності, – організуються заняття за індивідуальною або інклюзивною формою навчання.

1.10. У складі шкільного підрозділу можуть бути класи з поглибленим вивченням окремих предметів, класи для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, групи продовженого дня.

1.11. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», Положенням про навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад –

дошкільний навчальний заклад», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами галузевого Міністерства, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

1.12. Заклад освіти самостійно приймає рішення в межах своїх повноважень відповідно до чинного законодавства України та Статуту Закладу освіти (далі – Статут).

## **II. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

2.1. Головною метою Закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, початкової та базової загальної середньої освіти задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, надання послуг по вихованню і розвитку дітей дошкільного віку та підготовці їх до навчання в школі; навчання, виховання і розвиток дітей шкільного віку та підготовка їх до професійного самовизначення, створення умов для їх фізичного, розумового та духовного розвитку.

2.2. Основними завданнями Закладу освіти є:

- ✓ забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та , початкової та базової загальної середньої освіти;
- ✓ виховання громадянина України;
- ✓ виховання шанобливого ставлення до родини, повага до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- ✓ формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- ✓ виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- ✓ розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- ✓ реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- ✓ виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян, як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- ✓ створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;

- ✓ створення умов для навчання талановитої, обдарованої молоді, залучення її до систематичної науково-дослідницької, пошукової, експериментальної роботи;
- ✓ задоволення потреб учнів у професійному самовизначенні і творчості.
- ✓ формування основних норм загальнолюдської моралі.

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

- ✓ безпечні умови освітньої діяльності;
- ✓ дотримання державних стандартів освіти;
- ✓ дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі за міжнародними угодами;
- ✓ дотримання фінансової дисципліни.

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

2.5. У Закладі освіти визначена українська мова навчання і виховання.

2.6. Заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми і засоби організації освітнього процесу за погодженням із Засновником;
- визначати варіативну частину шкільного навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіями, 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 із 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, лікувальних, профілактичних і культурних підрозділів.
- визначати контингент Закладу освіти.

2.7. Медичне обслуговування учасників освітнього процесу здійснюється штатним медперсоналом. Медичний персонал здійснює лікувально-профілактичні заходи, контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, дотриманням санітарно-гігієнічних норм, режимом та якістю харчування.

2.8. У Закладі освіти організовано трьохразове харчування дітей дошкільного підрозділу і одноразове для учнів шкільного підрозділу.

Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медпрацівника, чергового вчителя, директора закладу освіти та заступника директора з дошкільної освіти.

2.9. Порядок забезпечення продуктами харчування дітей у Закладі освіти встановлює Засновник.

2.10. Взаємовідносини Закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, укладеними між ними.

### **ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем.

3.2. Заклад освіти проводить свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на поточний навчальний рік і оздоровчий період для дошкільного підрозділу.

План роботи затверджується педагогічною радою Закладу освіти.

План роботи дошкільного підрозділу на оздоровчий період погоджується з Хотинською санепідемстанцією.

3.3. Освітній процес у дошкільному підрозділі Закладу освіти здійснюється за програмами розвитку виховання і навчання дітей дошкільного віку, затвердженими Міністерством освіти і науки України, відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти, у шкільному підрозділі – регламентується робочим навчальним планом, складеним на основі типових навчальних планів для загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням допрофільного навчання.

3.4. Освітня програма Закладу освіти погоджується педагогічною радою і затверджується дирекцією закладу освіти.

У вигляді додатків до освітньої програми складаються навчальні плани, розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

3.5. Організація освітнього процесу у Закладі освіти здійснюється відповідно до Положення про навчально-виховний комплекс «Загальноосвітній навчальний заклад - дошкільний навчальний заклад» та інших нормативних документів Міністерства освіти і науки України, нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

3.6. Відповідно до освітньої програми педагогічні працівники Закладу освіти самостійно складають календарне планування, погоджують його з дирекцією закладу освіти, добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

3.7. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

3.8. Індивідуалізація і диференціація навчання у Закладі освіти забезпечується шляхом реалізації інваріантної та варіативної частин освітньої програми.. Варіативна частина формується Закладом освіти самостійно з урахуванням поглибленого вивчення окремих предметів.

3.9. Заклад освіти може реалізовувати освітні програми і надавати освітні платні послуги на договірній основі згідно з ліцензією, відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами.

3.10. Зарахування дітей дошкільного віку до Закладу освіти здійснюється керівником протягом календарного року на безконкурсній основі, як правило, відповідно до території обслуговування.

3.11. До першого класу шкільного підрозділу переводяться діти, як правило, із шести років.

3.12. Зарахування учнів до всіх класів здійснюється на безконкурсній основі, як правило, відповідно до території обслуговування. Учні, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до Закладу освіти за наявності вільних місць у відповідному класі.

3.13. Зарахування дітей до Закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі:

- особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють);

- свідоцтва про народження (копії), паспорта;

- медичної довідки, встановленого зразка, про стан здоров'я;

- медичної довідки про епідеміологічне оточення (для дітей дошкільного віку);

- документа для зарахування до групи компенсуючого типу або класу для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку;

- документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу) для зарахування до шкільного підрозділу.

3.14. За дитиною дошкільного підрозділу зберігається місце у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

3.15. Відрахування дітей дошкільного віку з 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 групі;

- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців;

3.16. Адміністрація зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини за два тижні.

3.17 У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня.

3.18. В шкільному і та дошкільному підрозділах Закладу освіти для дітей, які потребують корекції розумового і фізичного розвитку за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, висновку інклюзивно-ресурсного центру можуть бути зараховані або переведені до класу, який відповідає їхньому віку і та навчатися за окремою програмою.

3.19. Навчальний рік у Закладі освіти починається 1 вересня Днем знань і закінчується:

- у дошкільному підрозділі - 31 травня наступного року; з 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) - проводиться оздоровлення дітей;

- у шкільному підрозділі - не пізніше 1 липня наступного року з урахуванням навчальної практики та державної підсумкової атестації.

Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акту відповідних служб, що підтверджує підготовку приміщень у Закладі освіти для роботи у новому навчальному році.

Тривалість навчального року учнів обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів. Структура навчального року будується за двома семестрами.

Структура навчального року та режим роботи встановлюється педагогічною радою Закладу освіти.

Терміни канікул, початку і завершення семестрів можуть змінюватися з урахуванням епідемічної ситуації.

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

3.21. Тривалість канікул для учнів 1-9 класів протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів, для учнів 1 класів можуть встановлюватися додаткові канікули в межах 7 календарних днів.

3.22. Режим роботи у Закладі освіти визначається на основі нормативно-правових актів та за погодженням з санепідемстанцією.

3.23. Тривалість занять в шкільному підрозділі у Закладі освіти складає: у перших класах – 35 хв., у других-четвертих - 40 хв., п'ятих - дев'ятих - 45 хв. Зміна тривалості уроків допускається за умови рекомендацій МОЗУ та МОНУ, за погодженням з Хотинською міською санепідемстанцією.

Щоденна кількість і послідовність уроків визначається розкладом. Розклад уроків складається відповідно до освітньої програми (навчального плану)

з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором у Закладі освіти.

Розклад уроків повинен враховувати оптимальне співвідношення навчального навантаження протягом тижня, а також правильне чергування протягом дня і тижня предметів природничо-математичного і гуманітарного циклів з уроками музики, образотворчого мистецтва, трудового навчання та основ здоров'я і фізичної культури.

Крім різних обов'язкових форм занять, у Закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом, і спрямованні на задоволення освітніх інтересів та на розвиток творчих здібностей, нахилів і обдарувань вихованців.



3.24. Навчання у шкільному підрозділі Закладу освіти організується в одну (першу) зміну.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням санітарно-гігієнічних вимог, потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів.

3.25. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів; учням перших класів домашні завдання не задаються.

3.26. У Закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У 1,2 класах дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у 3-4 класах – за рівнями. За рішенням Міністерства освіти і науки України може запроваджуватися інша система оцінювання навчальних досягнень учнів.

3.27 Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання навчальних досягнень доводяться до відома учнів класним керівником.

3.28. Учні 5-8 класів, які мають високі досягнення (10-12 балів) у вивченні всіх предметів за відповідний рік можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні". Учні, які закінчили основну школу з навчальними досягненнями високого рівня (10,11, 12 балів), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. За успіхи у навчанні для всіх учасників освітнього процесу можуть встановлюватися різні форми морального та матеріального заохочення. . Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

3.29. Порядок переведення і випуску учнів Закладу освіти визначається Порядком переведення учнів (вихованців).

3.30. Учні, які закінчили певний ступінь, видається відповідний документ про освіту.

#### **ІV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі освіти є діти дошкільного віку, учні (вихованці), керівники, педагогічні, медичні та інші працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти, батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та Статутом.

4.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного і психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

#### 4.4. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- брати участь у обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатацій, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

#### 4.5. 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;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- (інші обов'язки, що не суперечать законодавству України).

4.6. Педагогічними працівниками Закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

4.7. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством

України про працю, Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

4.8. Педагогічні працівники мають право на:

- професійної честі, гідності;
- самостійний вибір доцільних форм, методів, засобів навчальної роботи;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років у порядку, визначеному законодавством України;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

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

4.9. 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 збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психічного насильства;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів; захищати учнів 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, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти, Засновника;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

4.10. У Закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. 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.

4.11. Відповідно до Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення» працівники Закладу освіти проходять періодичні медичні огляди.

4.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків та наказів і розпорядження директора Закладу освіти, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до засновника, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;
- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування навчального закладу та у відповідних державних, судових органах;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

4.14. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми дошкільної і загальної середньої освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої 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 почуття доброти, працелюбність, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати в дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному підрозділі у встановленому порядку;

• своєчасно повідомляти дирекцію Закладу освіти про можливість відсутності або хвороби дитини.

4.15. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу.

4.16. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту, виконувати накази та розпорядження керівника навчального закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

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

4.1. Керівництво Закладом освіти здійснює його директор. Посаду директора закладу може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.2. Директор Закладу освіти призначається на посаду і звільняється з посади за наказом Засновника.

4.3. Директор Закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років на підставі рішення конкурсної комісії, шляхом укладення контракту (строкового трудового договору). Після закінчення строку трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

4.4. Одна і та сама особа не може бути керівником відповідного Закладу освіти більше ніж два строки підряд (до першого шестирічного 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 цьому ж закладі на іншій посаді.

4.5. Директор Закладу освіти звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного строкового трудового договору (контракту).

4.6. Заступники директора призначаються на посаду та звільняються з посади директором закладу згідно із законодавством.

#### **4.7. Директор Закладу освіти:**

- планує та організовує діяльність закладу;
- розробляє проект кошторису та подає його органу управління на затвердження;
- надає щороку органу управління пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовує фінансово-господарську діяльність закладу в межах затвердженого кошторису;
- забезпечує розроблення та виконання стратегії розвитку закладу;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку закладу;
- затверджує посадові інструкції працівників закладу;
- організовує освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджує освітню (освітні) програму (програми) закладу;
- створює умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджує положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, забезпечує її створення та функціонування;
- забезпечує розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролює виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечує здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами базової загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створює необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяє проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створює умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі;
- формує засади, створює умови, сприяє формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу;
- створює в закладі безпечне освітнє середовище, забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовує харчування та сприяє медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

– забезпечує відкритість і прозорість діяльності закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;

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

– організовує документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

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

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

– виконує інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником (власником), статутом закладу, колективним договором, строковим трудовим договором.

4.8. Основним постійно діючим колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом «Про повну загальну середню освіту» та статутом закладу. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

4.9. Директор Закладу освіти є головою педагогічної ради.

4.10. Усі педагогічні працівники закладу беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

**4.11. Педагогічна рада Закладу освіти:**

– схвалює стратегію розвитку закладу та річний план роботи;

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

– схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

– приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

– приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

– розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

– приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

– приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній

діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

– може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу;

– розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

4.12. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні

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

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

4.14. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Заклад освіти є загальні збори колективу закладу, що скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу.

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

- працівників закладу – зборами трудового колективу;
- учнів Закладу освіти II ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

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

Загальні збори колективу закладу щороку заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти.

4.15. У Закладі освіти і можуть діяти:

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

4.16. У Закладі освіти може бути утворено наглядову (підкувальну) раду відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Підкувальна рада є колегіальним органом. Засідання підкувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови підкувальної ради є визначальним.



## **V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

5.1. Матеріально-технічна база Закладу освіти включає основні фонди (будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання тощо), оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у зведеному балансі бухгалтерії Клішковецької сільської ради.

5.2. Майно Закладу освіти є власністю територіальної громади села Санківці, і належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту Закладу освіти.

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

5.4. Заклад освіти не має права продавати або передавати іншим підприємствам, установам та організаціям надані йому приміщення, будинки, споруди, майно, обладнання та інші матеріальні цінності, обмінювати їх, надавати безкоштовно у тимчасове користування або у позику, а також списувати їх з балансу без погодження із Засновником. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення освітнього процесу з дотриманням діючих нормативів база Закладу освіти, крім приміщень груп, спалень, класних приміщень та навчальних кабінетів, може включати майстерні (слюсарна, столярна, кабінет обслуговуючої праці), а також спортивний, актовий і читальний зали, бібліотеку, медичний, комп'ютерний кабінети, їдальню, приміщення навчально-допоміжного персоналу, тощо.

5.6. Повноваження управління економіки, ринкових відносин та інвестицій:

- здійснює контроль за роботою Заклад освіти щодо забезпечення збереження та ефективного використання комунального майна, закріпленого за ним;

- здійснює контроль за якістю проведення інвентаризації основних фондів;

- здійснює контроль за рухом та списанням основних засобів;

- інші повноваження передбачені чинним законодавством.

5.7. Заклад освіти має земельну ділянку, де розміщені стадіон, спортивні, ігрові майданчики, господарські будівлі тощо.

## **VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

6.1. Фінансування Закладу освіти здійснюється його Засновником відповідно до встановленого законодавством порядку.

6.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється на основі кошторису.

6.3. Джерелами формування кошторису Закладу освіти є:

- кошти Засновника;

- кошти державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування дошкільної, загальної середньої освіти з урахуванням специфіки та змісту роботи Закладу освіти;

- кошти, отримані за надання додаткових освітніх послуг;

- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здавання в оренду приміщень, споруд, обладнання; оренда приміщень Закладу освіти допускається, якщо вона не погіршує умов навчання учнів та роботи педагогічних працівників (з дозволу управління економіки, ринкових відносин та інвестицій);

- кредити та інвестиції банків;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.4. За рішенням органів виконавчої влади або органів місцевого самоврядування Закладу освіти можуть виділятися додаткові бюджетні кошти на освітній процес з вихованцями.

6.5. Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку Закладу освіти в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що складений радою Закладу освіти, за наказом директора. Невикористані за звітний період кошти фонду вилученню не підлягають і використовуються за призначенням у наступному році, якщо інше не передбачено законодавством.

6.4. Заклад освіти має право згідно із законодавством купувати і орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичних осіб; фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.12. Працівники Закладу освіти, вихованці, учні та їх батьки або, особи, які їх замінюють, згідно із законодавством несуть матеріальну відповідальність за псування будівлі, споруд, меблів, обладнання, іншого майна.

## **VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

7.1. Заклад освіти, за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Заклад освіти має право відповідно до законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

7.3. Участь Закладу освіти в міжнародних програмах, проектах учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до чинного законодавства.

## **VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКАЛАДУ ОСВІТИ**

8.1. Державний контроль за діяльністю Закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної та загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль за діяльністю Закладу освіти здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, Департамент освіти Чернівецької обласної державної адміністрації.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу освіти є державна атестація, яка проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки Закладу освіти з питань, пов'язаних з освітньою діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться Засновником відповідно до чинного законодавства

## **IX. ПРИПИНЕННЯ САНКОВЕЦЬКОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

9.1. Припинення Закладу освіти відбувається в результаті передачі всього майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам – правонаступникам або в результаті ліквідації.

9.2. Рішення про припинення Закладу освіти погоджується з територіальною громадою с. Санківці і приймає Засновник.

9.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником або уповноваженим ним органом.

9.4. У випадку реорганізації права та обов'язки Закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених правонаступником закладів.

9.5. Припинення Закладу освіти здійснюється згідно з чинним законодавством.

9.6. Під час припинення Закладу освіти учням, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

9.7. Під час припинення Закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю, а педагогічним працівникам Засновник гарантує збереження педагогічного навантаження в іншому закладі освіти.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

8.1.8. Державний контроль здійснюється за допомогою контролю й нагляду за діяльністю освітніх закладів у сфері дошкільної освіти, отриманні за наданням дошкільної освіти в закладах дошкільної освіти.

8.2. Державний контроль здійснюється за допомогою державного контролю за діяльністю освітніх закладів. Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, Департамент освіти і науки Чернівецької області здійснюють контроль за діяльністю освітніх закладів.

8.3. Основною формою державного контролю є перевірка діяльності освітніх закладів, яка проводиться як планово, так і за вимогами законодавства. Перевірки здійснюються у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. Період між двома перевірами проводиться за рішенням органів державного контролю за діяльністю освітніх закладів з урахуванням місця, виду і періодичності роботи освітнього закладу.

8.5. Кошти, що надходять до освітніх закладів з державного бюджету, коштів місцевих бюджетів, коштів підприємств, установ, організацій, а також з інших джерел, не передбачених законодавством, використовуються на виконання завдань, передбачених законодавством.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

8.6. Кошти, що надходять до освітніх закладів з державного бюджету, коштів місцевих бюджетів, коштів підприємств, установ, організацій, а також з інших джерел, не передбачених законодавством, використовуються на виконання завдань, передбачених законодавством.

8.7. Кошти, що надходять до освітніх закладів з державного бюджету, коштів місцевих бюджетів, коштів підприємств, установ, організацій, а також з інших джерел, не передбачених законодавством, використовуються на виконання завдань, передбачених законодавством.

8.8. Кошти, що надходять до освітніх закладів з державного бюджету, коштів місцевих бюджетів, коштів підприємств, установ, організацій, а також з інших джерел, не передбачених законодавством, використовуються на виконання завдань, передбачених законодавством.

8.9. Кошти, що надходять до освітніх закладів з державного бюджету, коштів місцевих бюджетів, коштів підприємств, установ, організацій, а також з інших джерел, не передбачених законодавством, використовуються на виконання завдань, передбачених законодавством.

8.10. Кошти, що надходять до освітніх закладів з державного бюджету, коштів місцевих бюджетів, коштів підприємств, установ, організацій, а також з інших джерел, не передбачених законодавством, використовуються на виконання завдань, передбачених законодавством.

8.11. Кошти, що надходять до освітніх закладів з державного бюджету, коштів місцевих бюджетів, коштів підприємств, установ, організацій, а також з інших джерел, не передбачених законодавством, використовуються на виконання завдань, передбачених законодавством.

8.12. Кошти, що надходять до освітніх закладів з державного бюджету, коштів місцевих бюджетів, коштів підприємств, установ, організацій, а також з інших джерел, не передбачених законодавством, використовуються на виконання завдань, передбачених законодавством.

8.13. Кошти, що надходять до освітніх закладів з державного бюджету, коштів місцевих бюджетів, коштів підприємств, установ, організацій, а також з інших джерел, не передбачених законодавством, використовуються на виконання завдань, передбачених законодавством.

8.14. Кошти, що надходять до освітніх закладів з державного бюджету, коштів місцевих бюджетів, коштів підприємств, установ, організацій, а також з інших джерел, не передбачених законодавством, використовуються на виконання завдань, передбачених законодавством.



Голова виконавчого

Службової ради  
В.В. Дрозь

