

ПРОЄКТ №  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення шістнадцятої сесії  
Новгород-Сіверської  
міської ради VIII скликання  
січня 2022 року №

**СТАТУТ**  
**Новгород-Сіверської початкової школи «Дзвіночок»**  
**Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області**

**м. Новгород-Сіверський**  
**2022 рік**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Новгород-Сіверська початкова школа «Дзвіночок» Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області – комунальний заклад загальної середньої освіти I ступеня, що здійснює освітню діяльність на різних рівнях освіти (початкової та дошкільної) (далі – заклад освіти).

1.2. Новгород-Сіверська початкова школа «Дзвіночок» є правонаступником Новгород-Сіверського навчально-виховного комплексу «дошкільний навчальний заклад-загальноосвітній навчальний заклад I ступеня» «Дзвіночок» Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області без зміни організаційно-правової форми.

1.3. Повне найменування закладу освіти:

- Новгород-Сіверська початкова школа «Дзвіночок» Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області.

1.4. Скорочене найменування закладу освіти:

- Новгород-Сіверська ПШ «Дзвіночок».

1.5. Місце знаходження закладу освіти:

- вулиця Чкалова, 9-А, місто Новгород-Сіверський, Чернігівська область, 16000.

1.6. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, код ЄДРПОУ, бланки встановленого зразка, може мати самостійний баланс, рахунки в установі банку.

Заклад освіти є неприбутковою бюджетною організацією.

1.7. Засновником закладу освіти є Новгород-Сіверська міська рада Чернігівської області.

1.8. Уповноваженим органом засновника є відділ освіти, молоді та спорту Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області.

1.9. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, рішеннями Новгород-Сіверської міської ради, розпорядженнями голови Новгород-Сіверської міської ради, іншими нормативно-правовими документами та цим Статутом.

1.10. Основним видом діяльності закладу освіти є освітня діяльність у сфері початкової освіти та дошкільної освіти для дітей віком від одного до шести (семи) років.

Заклад освіти провадить освітню діяльність на підставі ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

1.11. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи в закладі освіти створюються інклюзивні класи та/або групи.

Для задоволення освітніх потреб особам з особливими освітніми потребами надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги

у визначеному законодавством порядку.

1.12. Заклад освіти самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність в межах автономії, обсяг якої визначається Законом України «Про освіту», спеціальними законами та цим Статутом.

1.13. 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, у тому числі, зобов'язань за міжнародними угодами; дотримання фінансової дисципліни.

1.14. Мовою освітнього процесу в закладі освіти є державна мова.

## II. ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Головними завданнями закладу освіти є:

- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти та Державного стандарту початкової освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

- забезпечення рівного доступу до дошкільної та початкової освіти, прав учасників освітнього процесу, підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- розвиток інклюзивного освітнього середовища у найбільш доступних і наближених до місця проживання осіб з особливими освітніми потребами;

- забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;

- реалізація принципу дитиноцентризму;

- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;

- формування особистості учня (вихованця), розвиток його творчих здібностей і обдарувань, набуття соціального досвіду;

- виховання у дітей любові до України, поваги до Конституції України, державних символів України, до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

- виховання громадянина України;

- 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 здобувачів освіти;

- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї;

2.2. Заклад освіти виконує наступні функції:

- задовольняє потреби громадян відповідної території обслуговування у здобутті дошкільної та початкової освіти;

- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;

- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому,

психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного та молодшого шкільного віку;
- реалізує положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- задовольняє потреби громадян в здобутті дошкільної та початкової освіти;
- забезпечує єдність навчання і виховання;
- формує освітню програму закладу освіти;
- створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- забезпечує відповідність рівня дошкільної та початкової освіти Державним стандартам дошкільної та початкової освіти;
- забезпечує охорону життя, здоров'я і здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- формує в здобувачів освіти засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу освіти;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- здійснює інші повноваження в межах своєї компетенції.

### **III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання та п'ятиденним робочим тижнем.

3.2. Заклад освіти планує свою роботу відповідно до плану роботи на навчальний рік (та на оздоровчий період – для дошкільного відділення).

3.3. Обов'язком закладу освіти, що забезпечує здобуття дошкільної та початкової освіти, є створення умов для набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти, та досягнення результатів навчання, передбачених у Державному стандарті початкової освіти.

3.4. Освітній процес у закладі освіти здійснюється за освітніми програмами на кожному рівні освіти. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується керівником закладу освіти.

Освітня програма має передбачати для вільного вибору здобувачів освіти єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих для досягнення здобувачами освіти визначених відповідним Базовим компонентом дошкільної освіти та Державним стандартом початкової освіти результатів навчання (набуття компетентностей).

3.5. Освітня програма закладу освіти містить навчальні плани, що ґрунтуються на одному з варіантів типових навчальних планів відповідних типових освітніх програм.

3.6. Освітній процес у закладі освіти організовується в межах навчального року, що розпочинається 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року (для початкової школи), 31 травня - для дошкільного підрозділу).

Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів для учнів та 25 днів для вихованців дошкільного підрозділу. З 01 червня по 31 серпня у дошкільному підрозділі триває оздоровчий період.

Якщо 01 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається в перший за ним робочий день.

3.7. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

3.8. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження здобувачів освіти і має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

3.9. Режим роботи закладу освіти визначається на основі відповідних нормативно-правових актів.

3.10. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин.

Тривалість занять для дітей дошкільного віку віком від 1 до 3 років становить до 10 хвилин, у молодшій групі – не більше 15 хвилин; у середній - 20 хвилин; у старшій – 25 хвилин.

Заклад освіти може обрати інші, крім уроку/занять, форми організації освітнього процесу.

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

3.11. Заклад освіти може здійснювати освітній процес за інституційною (очною (денною), дистанційною, індивідуальною (сімейною (домашньою) формами, педагогічним патронажем. Для осіб з особливими освітніми потребами організовується інклюзивне навчання за денною формою здобуття освіти в інклюзивних класах/групах.

3.12. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти здійснюється наказом керівника (директора), що видається на підставі заяви, за наявності медичної довідки встановленого зразка та копії свідоцтва про народження дитини. Зарахування учнів до початкової школи здійснюється, як правило, з 6 років.

Групи у закладі освіти для здобуття дошкільної освіти формуються за віковими ознаками.

3.13. Зарахування осіб з особливими освітніми потребами до класів з

інклюзивним навчанням (інклюзивних дошкільних груп) здійснюється в установленому порядку відповідно до висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини інклюзивно - ресурсного центру.

3.14. Переведення здобувачів освіти до наступного класу/групи закладу освіти здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

Переведення здобувачів освіти до іншого закладу освіти здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством.

3.15. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів у закладі освіти функціонують групи подовженого дня.

Зарахування учнів до групи подовженого дня та їх відрахування з неї здійснюється згідно з наказом керівника (директора) закладу освіти на підставі відповідної заяви батьків або інших законних представників учнів.

3.16. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили заклад освіти, вимогам Державного стандарту початкової освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації.

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

Порядок, форми проведення та перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти.

3.17. Основними функціями оцінювання є формувальна, діагностувальна, мотиваційно-стимулювальна, розвивальна, орієнтувальна, коригувальна, прогностична, констатувальна, виховна. Відповідно до мети оцінювання пріоритетними є формувальна та діагностувальна функції оцінювання учнів початкової школи.

3.18. Після завершення навчання за освітньою програмою початкової школи здобувачі освіти отримують відповідний документ про освіту. Порядок виготовлення, видачі й обліку документів про освіту, вимоги до їх форми та/або змісту визначаються законодавством.

3.19. Харчування в закладі освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

3.20. Відповідальність за організацію харчування здобувачів освіти у закладі освіти, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на керівника (директора) закладу освіти, засновника або уповноважений ним орган.

3.21. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються штатним медичним працівником.

3.22. Заклад освіти для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

## IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу є здобувачі освіти; педагогічні працівники; інші працівники закладу освіти; батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють; асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог чинного законодавства).

4.2. Права і обов'язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

4.3. Здобувачі освіти мають право на навчання, розвиток життєвих компетентностей впродовж життя та академічну мобільність; індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм та темпу здобуття освіти, закладу освіти і запропонованих ним освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання; якісні освітні послуги; справедливе й об'єктивне оцінювання результатів навчання; відзначення успіхів у своїй діяльності; свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної діяльності тощо; безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці; повагу до людської гідності; захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти; отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінгу (цькування); користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти; доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі; особисту або через свої законних представників участь у громадському самоврядуванні; інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та соціально незахищених верств населення.

4.4. Здобувачі освіти зобов'язані виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати результатів навчання, передбачених державним стандартом дошкільної та початкової 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; дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, правил поведінки в закладі освіти; повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

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

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання

робіт чи участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється.

4.6. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку передбачена відповідальність згідно з чинним законодавством.

4.7. На посади педагогічних працівників приймаються особи, фізичний і психічний стан яких дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, що відповідає встановленим законодавством, зокрема професійним стандартам, кваліфікаційним вимогам до відповідних посад педагогічних працівників.

Педагогічні працівники мають права, визначені Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

Педагогічні працівники призначаються на посаду за трудовим договором відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та законодавства про працю.

4.7.1. На посади педагогічних працівників початкової школи призначаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

4.7.2. На посади педагогічних працівників дошкільного підрозділу призначаються особи, які мають вищу або фахову передвищу освіту за спеціальністю «Дошкільна освіта» та/або професійна кваліфікація вихователя, вищу або фахову передвищу освіту за іншою спеціальністю галузі знань «Освіта/Педагогіка» за умови присвоєння професійної кваліфікації вихователя за наявності довідки попереднього медичного та психіатричного огляду.

4.8. Педагогічним працівником закладу освіти повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має загальні і професійні компетентності, необхідні для здійснення педагогічної діяльності, забезпечує результативність та якість своєї роботи.

4.9. До педагогічної діяльності не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

4.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів, вихователів, інших педагогічних працівників визначається відповідно до законодавства керівником (директором) закладу освіти за погодженням із профспілковим комітетом.

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



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

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

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

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

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «старший вихователь», «учитель-методист», «вихователь-методист», «педагог-організатор-методист» та інші.

4.14. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах зі здобувачами освіти та їхніми батьками;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та 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;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної символіки України, історичних і культурних цінностей України;
- виховувати у здобувачів освіти шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб, повагу народних звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
- 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 закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- виконувати Статут закладу освіти, Правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- дотримуватися педагогічної етики; поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- постійно підвищувати свій професійний рівень та педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- використовувати державну мову в освітньому процесі;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);
- виконувати обов'язки, визначені Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, установчими документами закладу освіти, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- виконувати накази і розпорядження керівника (директора) закладу, органу управління освітою у межах повноважень;
- вести відповідну документацію;
- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та професійну майстерність.

4.15. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

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

4.17. Підвищення кваліфікації є необхідною умовою атестації педагогічного працівника. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

4.18. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника початкової школи впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких не менше 10 відсотків загальної кількості годин повинні бути обов'язково спрямовані на вдосконалення знань, умінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного працівника дошкільного підрозділу не може бути менше ніж 120 годин на п'ять років.

4.19. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси дітей;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема, обирати та бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти в закладі освіти та його освітньої діяльності;
- подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником (директором) закладу освіти.

4.21. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми дошкільної та початкової освіти і зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості,

патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;

- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

4.22. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад освіти застосовує заходи оперативного впливу через відповідні служби на батьків та осіб, які їх замінюють, в установленому порядку.

## **V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ**

5.1. Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами й установчими документами закладу освіти, здійснюють:

- засновник;
- відділ освіти, молоді та спорту, як уповноважений засновником орган;
- керівник (директор) закладу освіти;
- колегіальний орган управління закладу освіти;
- колегіальний орган громадського самоврядування;
- інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

5.2. Засновник або уповноважений ним орган (посадова особа):

- затверджує Статут закладу освіти (його нову редакцію) у випадках, визначених законом;

- затверджує положення про конкурс на посаду керівника (директора) закладу освіти та склад конкурсної комісії;

- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника (директора) закладу з освіти;

- розриває строковий договір (контракт) з керівником (директором) закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;

- забезпечує створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

- здійснює фінансування закладу освіти, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами;

- затверджує за поданням закладу освіти стратегію розвитку закладу освіти;

- фінансує виконання стратегії розвитку закладу освіти, у тому числі, здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;
- утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованих ним закладах освіти;
- здійснює контроль за використанням закладом освіти публічних коштів;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
- затверджує кошторис закладу освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;
- організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;
- забезпечує утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів та ліцензійних умов;
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг;
- сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування). стали його свідками або постраждали від булінгу;
- забезпечує відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема, для осіб з особливими освітніми потребами;
- немає права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

5.2.1. Засновник закладу освіти зобов'язаний забезпечити утримання та розвиток закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної та початкової освіти, вимог трудового

законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо; дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу освіти; можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти здобувачам освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти.

5.3. Керівництво закладом освіти здійснює керівник (директор), повноваження якого визначаються законом, Статутом закладу освіти та контрактом. Посаду директора 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, вільно володіє державною мовою, має державний сертифікат, виданий Національною комісією зі стандартів державної мови, що засвідчує рівень володіння державною мовою.

5.4. Керівник (директор) закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади керівником органу управління освітою відповідно до делегованих повноважень засновника. Строковий договір з ним укладає керівник органу управління освітою у відповідності з чинним законодавством.

Керівник (директор) закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про проведення конкурсу та призначення на посаду керівників закладів загальної середньої освіти Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області на підставі рішення конкурсної комісії.

5.5. Керівник (директор) закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом освіти і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Керівник (директор) є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

5.6. Керівник (директор) закладу освіти в межах наданих йому повноважень є головою педагогічної ради закладу освіти:

- планує та організовує діяльність закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку закладу;
- розробляє проект кошторису та подає його засновнику або органу управління освітою на затвердження;
- організовує фінансово-господарську діяльність закладу освіти в межах затвердженого кошторису;
- організовує документообіг та звітність відповідно до повноважень;
- надає щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- сприяє проходженню атестації та сертифікації педагогічними

працівниками;

- забезпечує розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти;
- забезпечує організацію освітнього процесу, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами, та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує видачу документів про освіту;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- 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 здобувачів освіти, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- контролює виконання педагогічними працівниками та здобувачами освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечує здійснення контролю за досягненням здобувачами освіти результатів навчання;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- забезпечує контроль за організацією харчування та сприяє медичному обслуговуванню здобувачів освіти відповідно до законодавства;
- забезпечує створення в закладі освіти безпечного освітнього середовища, у тому числі вільного від насильства та булінгу (цькування), забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності освіти, 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;
- звітує щороку на загальних зборах колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу освіти;
- здійснює інші повноваження та обов'язки, передбачені законодавством, засновником, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором;
- виконує інші обов'язки, покладені на нього законодавством.

5.7. Керівник (директор) закладу освіти має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту».

5.8. Основним колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада, яка створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Педагогічна рада закладу освіти:

- планує роботу закладу освіти;
- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та план роботи на новий навчальний рік та зміни до них у разі потреби;
- схвалює освітню програму закладу освіти та оцінює результативність її виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти до наступного класу та їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи в 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, приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого перспективного 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, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, працівників закладу освіти та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників закладу освіти й інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти та проведення громадської акредитації закладу освіти;
- розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про освіту», спеціальними законами та/або Статутом закладу освіти до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказами керівника (директора) закладу освіти.

5.9. У закладі освіти функціонують професійні спільноти педагогічних працівників, що охоплюють спеціалістів певного професійного спрямування.

5.10. За ініціативою учасників освітнього процесу в закладі освіти



створюються органи громадського самоврядування.

У закладі освіти можуть діяти:

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

5.11. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу.

5.12. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію на своєму вебсайті:

- Статут закладу освіти;
- ліцензію на провадження освітньої діяльності;
- структуру та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу освіти;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територію обслуговування, закріплену за закладом освіти;
- ліцензований обсяг і фактичну кількість осіб, які відвідують заклад освіти;
- мову (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти;
- результати моніторингу якості освіти;
- звіт про діяльність закладу освіти за рік;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у закладі освіти;
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти;
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

5.13. Штатний розпис закладу освіти розробляється на підставі Типових штатних нормативів закладів освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти і науки, та затверджується керівником закладу освіти за погодженням з органом управління освітою.

5.14. Заклад освіти відокремлений від церкви (релігійних організацій).

5.15. У закладі освіти забороняється створення осередків політичних

партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.

## **VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

6.1. Майно закладу освіти є комунальною власністю Новгород-Сіверської міської ради та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

6.2. Заклад освіти забезпечує ефективне використання і зберігання нерухомого та рухомого майна, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання відповідно до договору про повну матеріальну відповідальність, укладеному з відділом освіти, молоді та спорту Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області.

6.3. Матеріально-технічна база закладу освіти, яка не використовується в освітньому процесі, може бути вкладом у спільну діяльність або використана відповідно до статті 81 Закону України «Про освіту».

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

## **VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

7.1. Фінансування закладу освіти здійснюється за рахунок коштів державного, місцевого бюджетів, а також інших джерел, не заборонених законодавством.

7.2. Фінансування дошкільного підрозділу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

7.3. Фінансування здобуття початкової освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі, шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

7.4. Бюджетні кошти можуть спрямовуватися на виконання обраних закладом освіти освітніх програм у повному обсязі, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу тощо.

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

7.5. Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник закладу освіти має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

7.6. Держава здійснює фінансування освіти осіб з особливими освітніми потребами (за наявності) за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів шляхом передачі визначеного для таких осіб обсягу коштів закладу освіти.

7.7. Фінансування у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг, а також придбання спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку, визначених індивідуальною програмою розвитку особи з особливими освітніми потребами, здійснюється за рахунок коштів субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами, коштів місцевого бюджету, інших джерел, не заборонених законодавством.

7.8. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні та галузеві асигнування закладу освіти не зменшуються.

7.9. Закладу освіти забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників закладу освіти (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.10. Заклад освіти самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої установчими документами.

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

7.12. За рішенням закладу освіти фінансово-господарське забезпечення та бухгалтерський облік здійснює централізована бухгалтерія відділу освіти, молоді та спорту Новгород-Сіверської міської ради.

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

користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;

розвивати власну матеріальну базу;

списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними для користування;

користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту.

## **VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

8.2. Заклад освіти має право провадити зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства на основі договорів, укладених ними з іноземними юридичними, фізичними особами, мати власний валютний рахунок, провадити спільну діяльність, у тому числі шляхом створення спільних організацій

(установ).

8.3. Заклад освіти, педагогічні, науково-педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проєктів і програм.

8.4. Заклад освіти має право брати участь у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну педагогічних працівників.

## **ІХ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

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

9.2. Інституційний аудит закладу освіти є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

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

9.4. Безпосередньо в закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, установлених законодавством.

## **Х. СТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

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

10.2. Припинення діяльності закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, - за рішенням суду.

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

10.4. У разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти засновник забезпечує здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти.

10.5. Працівникам закладу освіти, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

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

10.7. Засновник встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення.

10.8. Заклад освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про припинення його діяльності.

## **XI. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

11.1. Зміни до Статуту закладу освіти вносяться згідно з рішенням засновника та реєструються у встановленому законодавством порядку.

Секретар міської ради

Ю. Лакоза