



## **I. Загальні положення**

- 1.1. Великокошелівська початкова школа Вертіївської сільської ради Ніжинського району Чернігівської області – юридична особа, має статус закладу загальної середньої освіти.
- 1.2. Великокошелівська початкова школа Вертіївської сільської ради Ніжинського району Чернігівської області належить до комунальної власності Вертіївської сільської ради.
- 1.3. Найменування закладу освіти:
  - 1.3.1. Повне найменування: Великокошелівська початкова школа Вертіївської сільської ради Ніжинського району Чернігівської області.
  - 1.3.2. Скорочене найменування: Великокошелівська початкова школа.
- 1.4. Юридична адреса: 16621, Чернігівська область, Ніжинський район, село Велика Кошелівка, вулиця Шкільна, будинок 20.
- 1.5. Організаційно-правова форма: комунальний заклад.
- 1.6. Засновником Великокошелівської початкової школи Вертіївської сільської ради Ніжинського району Чернігівської області є Вертіївська сільська рада Ніжинського району Чернігівської області.
- 1.7. Великокошелівська початкова школа Вертіївської сільської ради Ніжинського району Чернігівської області знаходиться в підпорядкуванні відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Вертіївської сільської ради Ніжинського району Чернігівської області.
- 1.8. Великокошелівська початкова школа Вертіївської сільської ради Ніжинського району Чернігівської області має самостійний баланс, бланк, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.
- 1.9. Великокошелівська початкова школа Вертіївської сільської ради Ніжинського району Чернігівської області як суб'єкт господарювання є неприбутковим закладом освіти.
- 1.10. Великокошелівська початкова школа Вертіївської сільської ради Ніжинського району Чернігівської області є автономним закладом освіти, що має право на самоврядування, яке полягає в його самостійності, незалежності та відповідальності у прийнятті рішень щодо академічних (освітніх), організаційних, фінансових, кадрових та інших питань діяльності, що провадиться в порядку та межах, визначених чинним законодавством України.
- 1.11. Великокошелівська початкова школа Вертіївської сільської ради Ніжинського району Чернігівської області забезпечує наступні рівні освіти:
  - дошкільна освіта;
  - початкова школа, що забезпечує здобуття початкової освіти і триває чотири роки.
- 1.12. Мовою освітнього процесу у Великокошелівській початковій школі Вертіївської сільської ради Ніжинського району Чернігівської області є державна мова.
- 1.13. Головною метою Великокошелівської початкової школи Вертіївської сільської ради Ніжинського району Чернігівської області є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та початкової освіти, а

також всебічного розвитку, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти упродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству; формування в учнів компетентностей, визначених чинним законодавством та державним стандартом.

1.14. Великокошелівська початкова школа Вертіївської сільської ради Ніжинського району Чернігівської області має право:

- набувати майнові та немайнові права;
- нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі;
- мати у власності кошти та інше майно відповідно до законодавства;
- проходити в установленому порядку інституційний аудит;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб відповідно до чинного законодавства.

1.15. У Великокошелівській початковій школі Вертіївської сільської ради Ніжинського району Чернігівської області створюються та функціонують творчі групи вчителів, вихователів, організації, діяльність яких не суперечить чинному законодавству.

1.16. Великокошелівська початкова школа Вертіївської сільської ради Ніжинського району Чернігівської області створює безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку здобувачів освіти, а також формує у них гігієнічні навички та засади здорового способу життя.

1.17. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються відділом освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Вертіївської сільської ради Ніжинського району Чернігівської області та здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладів охорони здоров'я, відповідно до законодавства.

1.18. Організація гарячого харчування здобувачів освіти здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.19. Великокошелівська початкова школа Вертіївської сільської ради Ніжинського району Чернігівської області у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, наказами та документами Міністерства освіти і науки України,

розпорядженнями Чернігівської обласної державної адміністрації та Вертіївської сільської ради Ніжинського району Чернігівської області, наказами Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації, наказами відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Вертіївської сільської ради Ніжинського району Чернігівської області та цим Статутом.

## **II. Комплектування дошкільної групи**

- 2.1. У закладі функціонує одна змішана група денного перебування дітей.
- 2.2. Наповнюваність групи у дошкільному підрозділі становить 15 дітей.
- 2.3. Порядок приймання та відрахування дітей дошкільного віку, збереження за дитиною місця у закладі визначаються Положенням про дошкільний навчальний заклад.
- 2.4. Для зарахування дитини до дошкільної групи батьки (або особи, що їх замінюють) надають:
  - медичну довідку про стан здоров'я дитини;
  - свідоцтво про народження дитини;
  - згоду на встановлення батьківської оплати.
- 2.5. За дитиною зберігається місце у дошкільній групі в разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, що їх замінюють також у літній період (75 днів).
- 2.6. Відрахування дітей з дошкільної групи може здійснюватись:
  - на підставі медичної довідки про стан здоров'я дитини;
  - за бажанням батьків або осіб, що їх замінюють;
  - при невиконанні угоди між закладом освіти і батьками;
  - коли дитина без поважних причин не відвідує дошкільну групу більше місяця;
  - у разі невнесення плати за утримання дитини більше двох тижнів.
 Термін повідомлення батьків про відрахування дитини – 1 тиждень.

## **III. Організація освітнього процесу**

- 2.1. Освітній процес у Великокошелівській початковій школі Вертіївської сільської ради Ніжинського району Чернігівської області (далі – заклад освіти) спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.
- 2.2. На кожному рівні освіти освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.
- 2.3. Освітній процес у дошкільному підрозділі закладу освіти організовується відповідно до Базового компонента дошкільної освіти.
- 2.4. Освітній процес у початковій школі організовується відповідно до Державного стандарту початкової освіти.

2.5. Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Щоденний графік роботи шкільного підрозділу: з 8 год. 00 хв. до 17 год. 00 хв., дошкільного – з 8 год. 00 хв. до 18 год. 00 хв.

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

У дошкільному підрозділі закладу освіти освітній процес розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня по 31 серпня проводиться оздоровлення дітей (оздоровчий період).

2.7. Навчальний рік поділяється на два семестри.

2.8. Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

2.9. 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, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.

2.10. Безперервна навчальна діяльність дітей дошкільного віку не може перевищувати 25 хвилин, учнів першого року навчання – 35 хвилин, 2-4 років навчання – 40 хвилин.

2.11. Розклад уроків складається на початку навчального року відповідно до освітньої програми з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором закладу освіти, погоджується Ніжинським управлінням Головного управління Держпродспоживслужби в Чернігівській області.

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

2.13. Освітня діяльність у закладі освіти провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства. Ліцензійні умови визначаються окремо для кожного рівня освіти.

2.14. Заклад освіти розробляє та використовує в освітній діяльності наскрізну освітню програму, розроблену для двох рівнів освіти.

2.15. Заклад освіти розробляє освітню програму як єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих та організованих закладом освіти для досягнення здобувачами освіти результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти та Державним стандартом початкової освіти.

2.16. Освітня програма закладу освіти схвалюється педагогічною радою та затверджується його керівником.

2.17. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять та залучення під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством.

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

2.19. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби освітньої роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань із кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

2.21. Заклад освіти в разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами утворює інклюзивні класи або групи та створює умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

2.22. Заклад освіти організовує освітній процес за інституційною (очною (денною), дистанційною та індивідуальною (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) формами здобуття освіти.

2.23. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти, переведення та випуск здійснюються в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.24. Наповнюваність класів, груп та поділ класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів встановлюється Міністерством освіти і науки України на основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування.

2.25. Кількість учнів у навчальних приміщеннях закладу освіти відповідає вимогам санітарного законодавства та не порушує права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці).

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

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

2.27. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників здобувачів освіти в закладі освіти функціонує група подовженого дня.

2.28. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація.

2.29. Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники закладу освіти.

2.30. Оцінювання здійснюється за системою оцінювання, визначеною законодавством.

2.31. Результати річного оцінювання та державної підсумкової атестації відображаються у свідоцтві досягнень (табелі досягнень), що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

2.32. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової освіти, вимогам державного стандарту здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

2.3.3. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються Міністерством освіти і науки України.

2.3.4. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують документ про освіту - свідоцтво про початкову освіту.

2.3.5. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів застосовуються різні види морального заохочення і відзначення: нагородження похвальним листом, грамотою, подякою.

### **III. Учасники освітнього процесу**

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

3.2. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням керівника закладу освіти. Відповідальність за зміст таких заходів несе керівник закладу освіти.

3.3. Права та обов'язки здобувачів освіти визначаються чинним законодавством. Здобувачі освіти можуть мати також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

3.4. Здобувачі освіти мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запроваджених ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю дитини, моральному та духовному розвитку;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до чинного законодавства;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- участь у роботі органів учнівського самоврядування;
- медичне обслуговування в закладі освіти;
- здоровий спосіб життя;
- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладу;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.5. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуватися принципу академічної доброчесності та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;



- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

3.6. Педагогічну діяльність у закладі освіти здійснюють особи, які працюють на посадах педагогічних працівників.

3.7. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи, які мають відповідну педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

3.8. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників здійснює керівник закладу освіти.

3.9. Педагогічні працівники закладу освіти приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та законодавства про працю.

3.10. Педагогічні працівники закладу освіти, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

3.11. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивно, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до чинного законодавства;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

3.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про фізичне і психічне здоров'я дітей;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі і гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки.

3.13. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

3.14. Розподіл педагогічного навантаження педагогічних працівників визначається на підставі законодавства та затверджується керівником закладу освіти.

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

3.16. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

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

3.18. Відволікати педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

3.19. У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до чинного законодавства.

3.20. Педагогічні працівники, які працюють не менше двох років у закладі освіти, та мають педагогічне навантаження мають право на проходження сертифікації.

3.21. 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.

3.22. Батьки здобувачів освіти мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

- звертатися до закладу освіти, органів управління освітою з питань освіти;

- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

- бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з директором закладу освіти.

3.23. Батьки здобувачів освіти 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 дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, у 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 та 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;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов про надання освітніх послуг (за наявності).

3.24. У закладі освіти можуть діяти органи громадського самоврядування:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи учнівського самоврядування;

- органи батьківського самоврядування та інші.

3.25. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльність органів громадського самоврядування визначаються чинним законодавством та установчими документами закладу освіти.

3.26. У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування закладу освіти не мають права втручатися представники іншого органу громадського самоврядування.

3.27. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування – за наявності).

3.28. Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;

- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

- обирають комісію з трудових спорів.

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

3.30. Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

#### **IV. Управління закладом освіти**

4.1. Управління закладом освіти здійснюють:

- засновник - Вертіївська сільська рада Ніжинського району Чернігівської області;

- відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Вертіївської сільської ради Ніжинського району Чернігівської області;

- керівник закладу освіти;

- педагогічна рада;

- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

4.2. Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні закладом освіти у порядку та межах, визначених чинним законодавством та установчими документами закладу освіти.

4.3. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює директор і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність.

4.4. Керівником закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визначена переможцем конкурсу відповідно до чинного законодавства.

4.5. Повноваження керівника закладу освіти визначаються чинним законодавством та установчими документами закладу освіти.

4.6. Керівник закладу освіти має право:

- діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;

- приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;

- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

- визначати режим роботи закладу;
- ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;
- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

#### 4.7. Керівник закладу освіти зобов'язаний:

- планувати та організовувати діяльність закладу освіти;
- розробляти проєкт кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;
- надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність закладу освіти в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти;
- затверджувати правила внутрішнього трудового розпорядку закладу;
- затверджувати посадові інструкції працівників закладу освіти;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню програму закладу відповідно до чинного законодавства;
- створювати 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;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, забезпечувати її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку здобувачів освіти;
- контролювати виконання педагогічними працівниками, здобувачами освіти освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням здобувачами освіти результатів навчання, визначених державними стандартами дошкільної та початкової освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу освіти;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі освіти;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- створювати в закладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню здобувачів освіти відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог чинного законодавства;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування здобувачів освіти, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг, бухгалтерській облік та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу освіти;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

4.8. Керівник закладу освіти обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог чинного законодавства.

4.9. Начальник відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Вертіївської сільської ради призначає керівника закладу освіти за результатами конкурсного відбору та укладає з ним строковий трудовий договір.

4.10. Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

4.11. З особою, яка призначається на посаду керівника закладу освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

4.12. Особа не може бути керівником одного і того ж закладу освіти більше ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді директора закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

4.13. Керівник закладу освіти звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

4.14. Припинення трудового договору з керівником закладу освіти у зв'язку із закінченням строку його дії, або його дострокове розірвання, здійснюється начальником відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Вертіївської сільської ради за підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

4.15. Підставами для дострокового звільнення керівника закладу освіти є:

- порушення вимог чинного законодавства;
- порушення прав здобувачів освіти чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;
- систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника, визначених чинним законодавством;
- не усунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту у чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

4.16. Основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада.

4.17. Повноваження педагогічної ради визначаються чинним законодавством та установчими документами закладу освіти.

4.18. Головою педагогічної ради є керівник закладу освіти.

4.19. Усі педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради.

4.20. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
- схвалює освітню програму закладу, зміни до неї та оцінює результативність її 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 здобувачів освіти на наступний рік навчання, їх відрахування;
- 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 проводять 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання відповідальності здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу;

- розглядає інші питання, віднесені чинним законодавством та установчими документами закладу освіти до її повноважень.

4.21. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше 6-ти разів на рік.

4.22. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

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

4.24. При закладі освіти може бути створена і діяти наглядова (підкувальна) рада.

2.3. Наглядова (підкувальна) рада закладу освіти створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

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

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

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

2.7. Наглядова (підкувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;

- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

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

З числа членів піклувальної ради також обирається заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

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

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

## **V. Матеріально-технічна база**

5.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

5.2. Майно закладу освіти знаходиться у підпорядкуванні Вертіївської сільської ради Ніжинського району Чернігівської області.

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

5.4. Основні фонди закладу освіти не можуть бути предметом безкоштовного використання, застави, внеском до статутного фонду інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, здані в оренду, передані або відчужені у будь-який засіб без згоди Вертіївської сільської ради Ніжинського району Чернігівської області.

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

5.6. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, бібліотеки, їдальні, спортивних та ігрових майданчиків тощо.

5.7. Заклад освіти має: земельну ділянку, де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, зону відпочинку, господарські будівлі тощо.

## **VI. Фінансово-господарська діяльність**

6.1. Заклад освіти здійснює фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів.

6.2. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису, що затверджується засновником з урахуванням пропозицій закладу освіти.

6.3. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

- кошти фізичних, юридичних осіб;

- кошти, отримані за надання платних послуг;

- доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

- гранти;

- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

6.4. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.5. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Керівник закладу освіти визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання. Заклад не може надавати (повністю чи частково) платні послуги для досягнення їх учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами. Не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою закладу освіти. Здобувачі освіти та їх батьки можуть отримувати в закладі освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

6.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований заклад освіти. За рішенням Вертіївської сільської ради бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію Вертіївської сільської ради Ніжинського району Чернігівської області.

6.7. Звітність про діяльність школи встановлюється відповідно до законодавства.

6.8. Штатний розпис закладу освіти розробляється на основі Типових штатних нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням з Мінфіном України, та затверджується керівником закладу

освіти за погодженням із відділом освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Вертіївської сільської ради.

## **VII. Міжнародне співробітництво**

7.1. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень 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 чинного законодавства укласти угоди про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

## **VIII. Контроль за діяльністю закладу освіти**

8.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» з метою реалізації єдиної державної політики у сфері освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

8.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

8.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти (один раз на 10 років), відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

## **IX. Реорганізація або ліквідація закладу освіти**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає Вертіївська сільська рада Ніжинського району Чернігівської області.

Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією. Склад ліквідаційної комісії затверджується рішенням сесії Вертіївської сільської ради Ніжинського району Чернігівської області, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними.

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

Прийнято на зборах трудового колективу 14 травня 2021 року

Директор

Алла НАУМЕНКО