****

УКРАЇНА

МАЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА

ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**Р І Ш Е Н Н я**

**малинської МІСЬКОЇ ради**

(двадцять сьома сесія восьмого скликання)

від 08 липня 2022 року № 685

Про перейменування комунального закладу

«Ворсівська гімназія» Малинської міської ради

та затвердження Статуту Ворсівської

початкової школи Малинської міської ради,

закріплення майна за закладом на праві

оперативного управління

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 137 Господарського кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», з метою формування спроможної освітньої мережі Малинської міської територіальної громади та приведення у відповідність до вимог чинного законодавства установчих документів закладів освіти, враховуючи рекомендації постійної комісії Малинської міської ради з гуманітарних питань, міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Перейменувати комунальний заклад «Ворсівська гімназія» Малинської міської ради на Ворсівську початкову школу Малинської міської ради (повне найменування українською мовою), Ворсівська початкова школа (скорочене найменування українською мовою).

2. Визначити тип закладу загальної середньої освіти – початкова школа.

3. Затвердити Статут Ворсівської початкової школи Малинської міської ради в новій редакції (додається).

4. Керівнику Ворсівської початкової школи Малинської міської ради здійснити організаційні заходи щодо реєстрації змін до установчих документів.

5. Управлінню освіти, молоді, спорту та національно-патріотичного виховання виконавчого комітету Малинської міської ради (код ЄДРПОУ 33071141, юридична адреса: Україна, 11601, Житомирська область, місто Малин, площа Соборна, будинок 6-А) прийняти до сфери управління Ворсівську початкову школу Малинської міської ради (код ЄДРПОУ 22055243, юридична адреса: Україна, 11655, Житомирська область, Коростенський район, село Ворсівка, вулиця Центральна, будинок 2).

6. Доручити міському голові укласти додаткову угоду до контракту з директором Ворсівської початкової школи Малинської міської ради, змінивши назву юридичної особи з комунального закладу «Ворсівська гімназія» Малинської міської ради на Ворсівську початкову школу Малинської міської ради.

7. Припинити право оперативного управління нерухомим майном та іншим окремо індивідуально визначеним майном (Україна, 11655, Житомирська область, Коростенський район, село Ворсівка, вулиця Центральна, будинок 2), закріпленого за комунальним закладом «Ворсівська гімназія» Малинської міської ради (код ЄДРПОУ 22055243).

8. Закріпити нерухоме майно та інше окремо індивідуально визначене майно (Україна, 11655, Житомирська область, Коростенський район, село Ворсівка, вулиця Центральна, будинок 2), яке раніше було закріплене за комунальним закладом «Ворсівська гімназія» Малинської міської ради (код ЄДРПОУ 22055243), за Ворсівською початковою школою Малинської міської ради (код ЄДРПОУ 22055243) на праві оперативного управління.

9. Управлінню освіти, молоді, спорту та національно-патріотичного виховання виконавчого комітету Малинської міської ради (Віталій КОРОБЕЙНИК):

9.1. Забезпечити повідомлення працівників комунального закладу «Ворсівська гімназія» Малинської міської ради про скорочення чисельності та штату працівників відповідно до вимог чинного законодавства.

9.2. Упорядкувати штатний розпис Ворсівської початкової школи Малинської міської ради відповідно до чинного законодавства та з урахуванням перепрофілювання.

10. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну з гуманітарних питань.

Міський голова Олександр СИТАЙЛО

Віталій ЛУКАШЕНКО

Олександр ПАРШАКОВ

Віталій КОРОБЕЙНИК

Додаток до рішення

Малинської міської ради

27-ї сесії 8-го скликання

від 08.07.2022 №685

**СТАТУТ**

**Ворсівської початкової школи**

**Малинської міської ради**

(Нова редакція)

**м. Малин**

**2022**

**І. Загальні положення**

1.1. Ворсівська початкова школа Малинської міської ради є правонаступником всіх майнових прав та обов’язків комунального закладу «Ворсівська гімназія» Малинської міської ради та знаходиться у комунальній власності Малинської міської ради.

Засновником (власником) освітнього закладу є: Малинська міська рада.

Уповноваженим органом управління закладом освіти є управління освіти, молоді, спорту та національно-патріотичного виховання виконавчого комітету Малинської міської ради (код ЄДРПОУ 33071141, юридична адреса: Україна, 11601, Житомирська область, місто Малин, площа Соборна, будинок 6-А) (далі – уповноважений орган).

1.2. Скорочена назва: Ворсівська початкова школа.

1.3. Юридична адреса: Україна, 11655, Житомирська область, Коростенський район, с. Ворсівка, вул. Центральна, 2.

1.4. Ворсівська початкова школа Малинської міської ради (далі — освітній заклад ) є юридичною особою, має реєстраційний рахунок в установі банку, печатку, ідентифікаційний номер. Організаційно-правова форма: комунальна організація (установа, заклад).

1.5. У освітньому закладі створені та функціонують:

- дошкільне відділення;

- початкова школа (1-4 класи).

1.6. Головною метою освітнього закладу є вирішення питань:

дошкільної освіти – забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок;

початкової освіти – всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою.

1.7. Головними завданнями освітнього закладу є:

-  виховання громадянина України;

- формування особистості учня (дитини), розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду, набуття соціального досвіду;

- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, Державного стандарту початкової освіти, підготовка учнів (дітей) до соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту і трудову діяльність;

- виховання в учнів (дітей) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов’язків людини і громадянина;

- реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів (дітей);

- здійснення соціально - педагогічного патронату сім’ї.

1.8. Освітній заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», власним Статутом.

1.9. Освітній заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним Статутом

1.10. Освітній заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за: безпечні умови освітньої діяльності; дотримання державних стандартів освіти; дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами; дотримання фінансової дисципліни.

1.11. У освітньому закладі визначена українська мова навчання.

1.12. Освітній заклад має право:

проходити в установленому порядку державну атестацію;

визначати форми, методи і засоби організації освітньо - виховного процесу за погодженням із власником (засновником);

визначати варіативну частину робочого навчального плану,

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

спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу, бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та цим Статутом;

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

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

1.13. У освітньому закладі створюються та функціонують:

* методичне об'єднання вчителів початкових класів та вихователів;
* рада закладу.

1.14. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти або штату закладів охорони здоров’я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.15. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**ІІ. Організація освітнього процесу**

2.1.Освітній заклад планує свою роботу самостійно відповідно до Стратегії розвитку, перспективного, річного, навчального плану, базового компонента дошкільної освіти.

2.2.У Стратегії розвитку освітнього закладу визначаються перспективи його розвитку. Стратегія розвитку схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується його засновником.

2.3.У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи схвалюється педагогічною радою навчального закладу, затверджується керівником.

2.4. Основними документами, що регулюють освітньо - виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план освітнього закладу державної і комунальної форм власності погоджується радою навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний) і ін.

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

2.6.Освітній заклад здійснює освітньо - виховний процес за денною формою навчання.

2.7.Зарахування учнів (вихованців) до навчального закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх — заяви батьків або осіб, які їх замінюють), або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

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

2.8.У початковій школі навчання для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

2.9.Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встанов­люються освітнім закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня (ЗУ «Про освіту»). Навчальний рік поділяється на 2 семестри. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків передбачених законодавством України).

2.10. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.11. Тривалість уроків (занять) у навчальному закладі становить: у дошкільних групах — 15-35 хв. у перших класах — 35хв, у 2-4 кл. — 40хв. Зміна тривалості уроків (занять) допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санепідеміологічної служби.

2.12.Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується педагогічною радою освітнього закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи освітнього закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

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

2.14. У освітньому закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (вихованців), ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому — система оцінювання з другого семестру.

У документі про освіту (свідоцтві досягнень) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.15.Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

2.16.Порядок переведення здобувачів освіти на наступний рік навчання визначається Порядком переведення учнів (вихованців)загальноосвітнього навчального закладу, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015р. №762.

2.17.При переведенні учнів з початкової до основної школи перед усім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.

2.18. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації

Учням, які закінчили певний ступінь освітнього закладу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи — свідоцтво про початкову освіту.

2.19.3а успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

нагородження грамотами, похвальними листами (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

**ІІІ. Організація роботи дошкільного відділення**

3.1. Дошкільне відділення має групизагального розвитку з денним режимом роботи. Групи комплектуються за різновіковими ознаками.

3.2. Для зарахування дитини у дошкільне відділення закладу необхідно пред’явити медичну довідку про стан здоров’я дитини, медичну довідку про епідеміологічне оточення, свідоцтво про народження дитини (копія), за наявності чорнобильське посвідчення (копія).

3.3. За дитиною зберігається місце у дошкільному відділенні комунальної форми власності у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

3.4. Відрахування дітей із дошкільного відділення навчального закладу може здійснюватися:

* за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;
* на підставі медичного висновку про стан здоров’я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу.

3.5. Дошкільне відділення працює за п’ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні - субота, неділя, святкові. Щоденний графік роботи дошкільного закладу: з 8.00 до 17.00.

3.6. Навчальний рік у дошкільному відділенні починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня у дошкільному підрозділі проводиться оздоровлення дітей.

3.7. Дошкільне відділення здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення. План роботи на рік схвалюється педагогічною радою закладу.

3.8. У дошкільному відділенні визначена українська мова навчання і виховання дітей.

3.9. Освітній процес у дошкільному відділенні організовується за фізкультурно-оздоровчим напрямком.

3.10. Навчально-виховний процес у дошкільному відділенні здійснюється за програмою «Дитина», затвердженою Міністерством освіти України.

3.11. У дошкільному відділенні встановлено 3-х разове харчування.

3.12. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та керівника навчального закладу.

**IV.Учасники освітнього процесу**

4.1.Учасниками освітнього процесу в освітньому закладі є:

* діти дошкільного віку (вихованці);
* учні;
* керівники;
* педагогічні працівники;
* психологи, вихователі;

- інші спеціалісти;

- батьки або особи, які їх замінюють.

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

4.3.Дитина має гарантоване державою право на:

безоплатну дошкільну освіту;

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

захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

безоплатне медичне обслуговування;

захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності, здоровий спосіб життя.

4.4.Здобувачі освіти мають право на:

* доступність і безоплатність початкової освіти;
* навчання впродовж життя та академічну мобільність;
* індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, запропонованих навчальним закладом освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
* якісні освітні послуги;
* справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання; перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою навчального закладу та послугами її структурних підрозділів у порядку, встановленому навчальним закладом відповідно до спеціальних законів;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та дослідницькій діяльності;
* інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
* участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, виставках, конкурсах тощо;
* участь в роботі добровільних самодіяльних об’єднань, творчих студій, груп за інтересами тощо;
* повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
* захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4.5. Здобувачі освіти зобов’язані:

* оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом початкової освіти;
* виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності;
* 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;
* підвищувати свій загальний культурний рівень;
* дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників школи;
* виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
* без поважних причин не пропускати та не запізнюватись на уроки;
* брати участь у різних видах трудової діяльності;
* дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
* дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку школи;
* дотримуватися правил особистої гігієни.

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

4.7. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інших законодавчих актів.

4.8. Педагогічні працівники мають право на:

* академічну свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
* педагогічну ініціативу;
* розроблення та впровадження авторських програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
* вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, які здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників.
* брати участь у роботі методичних об’єднань, нарад, зборів та інших органів самоврядування освітнього закладу, в заходах, пов’язаних з організацією освітнього та виховного процесу;
* навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* проходити атестацію\сертифікацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації\сертифікації;
* вносити адміністрації освітнього закладу і засновнику пропозиції щодо поліпшення освітньої та виховної роботи;
* на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
* об’єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об’єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
* користування інфраструктурою гімназії в установленому порядку;
* 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 діяльність за межами гімназії;
* безпечні і нешкідливі умови праці;
* подовжену оплачувану відпустку;
* участь у громадському самоврядуванні гімназії;
* участь у роботі колегіальних органів управління освітнім закладом.

4.9.Педагогічні працівники зобов'язані:

* забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
* сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров’я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
* сприяти зростанню іміджу освітнього закладу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
* виховувати в дітей, учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв духовних та культурних надбань народу України;
* готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
* захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
* постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
* виконувати Статут освітнього закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
* виконувати накази і розпорядження керівника освітнього закладу, органів управління освітою;
* брати участь у роботі педагогічної ради.

4.10. У освітньому закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

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

* обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
* брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального плану;
* сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню нею передбачених у програмі результатів навчання;
* звертатися до директора школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази навчального закладу;
* приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності навчального закладу;
* обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування навчального закладу;
* захищати законні інтереси дітей.

4.13. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми освіти, їх виховання і зобов’язані:

* забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
* постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
* поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до сім’ї, старших за віком, державної, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
* виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України.

4.14. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в освітньому закладі;

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;

- проводити консультації для педагогічних працівників; брати участь в організації освітньо - виховного процесу.

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

**V. Інклюзивне навчання в освітньому закладі**

5.1. Заклад освіти на підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами може утворювати інклюзивні та/або спеціальні класи/групи у порядку, визначеному законодавством.

5.2. Організація інклюзивного навчання здійснюється у [порядку](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/957-2021-%D0%BF#n13), затвердженому Кабінетом Міністрів України.

5.3. Потреба учня/вихованця з особливими освітніми потребами в індивідуальній програмі розвитку, індивідуальному навчальному плані визначається згідно з висновком інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку.

5.4. Відповідно до індивідуальних особливостей освітньої діяльності для кожної особи з особливими освітніми потребами, яка навчається в інклюзивному класі/групі, у порядку, визначеному законодавством, складаються індивідуальна програма розвитку та індивідуальний навчальний план (за потреби).

5.5. Індивідуальна програма розвитку визначає перелік необхідних дитині психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг, що надаються індивідуально та/або в груповій формі.

5.6. Особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу для учня/вихованця з особливими освітніми потребами забезпечує асистент вчителя/вихователя.

5.7. В освітньому процесі соціальні потреби учня/вихованця з особливими освітніми потребами забезпечуються асистентом учня/вихованця - соціальним робітником, одним із батьків учня або уповноваженою ними особою.

5.8. Асистент учня/вихованця допускається до участі в освітньому процесі для виконання його функцій виключно за умови проходження спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом.

5.9. Рішення про допуск асистента учня/вихованця до участі в освітньому процесі приймає керівник закладу освіти на основі укладення відповідного договору між закладом освіти та асистентом учня за згодою батьків.

5.10. Для організації процесу навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладі можуть облаштовуватися ресурсні кімнати та медіатеки за рахунок коштів державного та/або місцевих бюджетів, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

**VІ. Забезпечення академічної доброчесності**

6.1. Кожен учасник освітнього процесу зобов’язаний дотримуватися академічної доброчесності.

6.2. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності в закладі освіти формуються відповідно прийнятого положення.

6.3. Керівник та інші педагогічні працівники закладу освіти забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

6.4. Порушеннями академічної доброчесності є академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ’єктивне оцінювання, що визначені Законом України «Про освіту», а також такі форми обману, як:

- надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги учням під час проходження ними підсумкового оцінювання (семестрового та річного), державної підсумкової атестації, не передбаченої умовами та/або процедурами їх проходження;

- використання учнем під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів;

- проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;

- необ’єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації чи сертифікації.

6.5. Педагогічні працівники, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності:

- не можуть бути залучені до проведення процедур та заходів забезпечення і підвищення якості освіти, учнівських олімпіад та інших змагань;

- не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;

- не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року;

- можуть бути позбавлені педагогічного звання.

6.6. За порушення академічної доброчесності до учня може бути застосовано такі види академічної відповідальності:

- зауваження;

- повторне проходження підсумкового оцінювання;

- повторне проходження державної підсумкової атестації;

- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

- позбавлення отриманих із порушеннями академічної доброчесності академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах.

6.7. Рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності приймає педагогічна рада за участю працівника та/або його законного представника.

6.8. Рішення про академічну відповідальність учнів приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, або в окремих випадках педагогічна рада закладу освіти відповідно до положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

6.9. Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене у порядку, визначеному положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу освіти.

**VІІ. Виховний процес**

7.1. Виховний процес є невід’ємною складовою освітнього процесу у закладі освіти і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовуватися на формування:

- відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

- поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

- патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов’язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

- усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

- громадянської культури та культури демократії;

- культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

- прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім’ї, відповідальності за свої дії;

- культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід’ємних складників становлення особистості.

7.2. Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

**VІІІ. Управління освітнім закладом**

8.1.Управління освітнім закладом здійснюється його засновником (власником) – Малинською міською радою.

Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

Директор освітнього закладу державної та комунальної форм власності та його заступник призначаються і звільняються з посади відповідним органом управління освітою, а приватного - власником (засновником). Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

8.2.Вищим органом громадського самоврядування освітнього закладу є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

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

- працівників навчального закладу — зборами трудового колективу;

- представників громадськості — класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу — 5, батьків і представників громадськості — 5.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

Право скликати збори (конференцію) мають голова ради навчального закладу, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор освітнього закладу.

Загальні збори (конференція):

обирають раду освітнього закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт директора і голови ради освітнього закладу;

розглядають питання навчальної,виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності освітнього закладу;

затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу,

розглядають — і найважливіші напрями діяльності освітнього закладу;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

8.3.У період між загальними зборами (конференцією) діє рада освітнього закладу.

8.3.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

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

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління освітнім закладом;

- розширення колегіальних форм управління освітнім закладом;

- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітньо - виховного процесу.

8.3.2.Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітньо-виховного процесу у взаємодії з сім'єю,

громадськістю, державними та приватними інституціями;

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

- формування навичок здорового способу життя;

- створення належного педагогічного клімату в освітньому закладі;

- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;

- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів; сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців); підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти; стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності освітньо - виховного процесу,

8.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) загальноосвітнього навчального закладу.

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

На черговихвиборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

8.3.4. Рада освітнього закладу діє на засадах:

* пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
* дотримання вимог законодавства України;
* колегіальності ухвалення рішень;
* добровільності і рівноправності членства;
* гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора освітнього закладу, власника (засновника), а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин голосів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту освітнього закладу, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації освітнього закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету освітнього закладу.

8.3.5. Очолює раду освітнього закладу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

8.3.6.Метою діяльності ради є забезпечення доступності повної загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

8.4.Директор освітнього закладу:

* здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
* організовує освітньо - виховний процес;
* забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
* відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

* забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
* підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* забезпечує права учнів та захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
* призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
* контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

* розпоряджається у встановленому порядку шкільним майном і коштами;

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

* за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;

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

* несе відповідальність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними хорами (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

8.5. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором освітнього закладу і затверджується відповідним органом управління освітою у приватних навчальних закладах - засновником (власником).

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

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

8.6.У освітньому закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган — педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор освітнього закладу.

8.7. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітньо - виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;

- переведення учнів на наступний рік навчання і їх випуску, видачі документів за відповідний рівень освіти, відрахування учнів, нагородження за досягнення у навчанні;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження в освітньо - виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників освітнього закладу.

8.8.Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітньо - виховного процесу.

8.9. У освітньому закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

**ІХ. Матеріально - технічна база**

9.1. Матеріально-технічна база освітнього закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріалі цінності, вартість яких відображено у балансі освітнього закладу.

9.2. Майно освітнього закладу належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту освітнього закладу та укладених ним угод.

9.3.Освітній заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.

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

**Х. Фінансово-господарська діяльність**

10.1. Фінансово-господарська діяльність освітнього закладу здійснюється на основі його кошторису.

10.2. Джерелами формування кошторису освітнього закладу є:

- кошти засновника;

* кошти місцевого, державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіта для забезпечення вивчення предметів обсязі Державних стандартів освіти;
* кошти фізичних, юридичних осіб;
* благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

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

10.4. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти, молоді, спорту та національно-патріотичного виховання виконавчого комітету Малинської міської ради.

10.5.Звітність про діяльність закладу встановлюється відповідно до законодавства.

**XІ. Міжнародне співробітництво**

11.1. Освітній заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводили міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

11.2.Освітній заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з освітніми закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

**XІІ. Контроль за діяльністю освітнього закладу**

12.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

12.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради закладу освіти у випадках, передбачених чинним законодавством.

12.4. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту», інших нормативних документів.

12.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника (уповноваженого органу) та органу, що здійснював інституційний аудит.

12.6. Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

12.7.Засновник закладу освіти або уповноважена ним орган:

* здійснює контроль відповідно до чинного законодавства та дотриманням установчих документів закладу освіти;
* здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.
* здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

**XІІІ. Відповідальність**

13.1. Посадові особи і громадяни, винні у порушенні законодавства про освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

13.2. Шкода, заподіяна здобувачами освіти (учнями) закладу, відшкодовується відповідно до законодавства України.

**XІV. Припинення діяльності**

14.1. 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.

Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу освіти приймається Малинською міською радою у порядку, встановленому чинним законодавством.

При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) закладу освіти його працівникам і здобувачам освіти гарантовано дотримання їх прав, відповідно до чинного законодавства.

14.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

14.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

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

Секретар міської ради Василь МАЙСТРЕНКО