

ПОГОДЖЕНО

Начальник Відділу освіти
Бучанської міської ради




О. І. Цимбал

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням сесії
Бучанської міської ради
№ 4915-79-VI від 21 травня 2020 р.




А. П. Федорук

СТАТУТ
БУЧАНСЬКОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ № 9
БУЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Бучанська початкова школа № 9 Бучанської міської ради Київської області – заклад загальної середньої освіти (далі – Заклад освіти), є комунальною власністю Бучанської міської ради, що забезпечує потреби громадян у початковій освіті.
- 1.2 Повне найменування – Бучанська початкова школа № 9 Бучанської міської ради Київської області, скорочене найменування – Бучанська початкова школа № 9.
- 1.3 Засновником Закладу освіти є Бучанська міська рада. Уповноваженим органом засновника з питань освіти є Відділ освіти Бучанської міської ради.
- 1.4 Заклад освіти є юридичною особою з моменту його державної реєстрації, має гербову печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки зі своєю назвою, рахунки в органах Державної казначейської служби України, самостійний баланс.
- 1.5 Бучанська початкова школа № 9 є неприбутковим закладом освіти.
- 1.6 Юридична адреса: вул. Енергетиків, 2, м. Буча, Київська область, 08292.
- 1.7 Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад та цим Статутом.
- 1.8 Головною метою Закладу освіти є:
- забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової освіти незалежно від статі, раси, національності, віросповідання, стану здоров'я;
 - забезпечення розвитку Закладу освіти, зміцнення його матеріально-технічної бази;
 - здійснення соціального захисту працівників, учнів, створення умов для їх виховання, навчання і роботи відповідно до нормативів матеріально-технічного та фінансового забезпечення;
 - задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та організації відпочинку дітей, створення умов для їх фізичного, розумового та духовного розвитку.
- 1.9 Головними завданнями Закладу освіти є:
- доступність і безоплатність початкової освіти у межах державних вимог до змісту, рівня й обсягу Державного стандарту початкової освіти, підготовка учнів до подальшої освіти;
 - забезпечення реалізації права громадян на початкову освіту;
 - виховання громадянина України;
 - створення умов для різнобічного розвитку учнів;
 - формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров'я;
 - формування основних норм загальнолюдської моралі;
 - створення умов для здобуття учнями освіти в обсязі Державного стандарту початкової освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів;
 - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей багатонаціонального українського народу;
 - формування і розвиток соціальнозрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
 - виховання в учнів 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;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
 - виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
 - створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.
- 1.10 Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.
- 1.11 Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:
- безпечні умови освітньої діяльності;
 - дотримання державних стандартів освіти;
 - дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
 - дотримання фінансової дисципліни.
- 1.12 У Закладі освіти визначена українська мова навчання.
- 1.13 Заклад освіти має право:
- проходити в установленому порядку інституційний аудит;
 - визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
 - затверджувати робочий навчальний план, складений відповідно до освітньої програми Закладу освіти;
 - в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
 - використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
 - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
 - залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
 - розвивати соціальну базу;
 - тимчасово утворювати у Закладі освіти мовний табір та пришкільний табір відпочинку з денним перебуванням дітей, який діє відповідно до Положення про нього;
 - організовувати харчування учнів відповідно до чинного законодавства;
 - виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України та порядком надання платних послуг затвердженим Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України та Міністерством розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства країни.
- 1.14 У Закладі освіти можуть створюватись та функціонувати методичні комісії.
- 1.15 Заклад освіти може мати власну символіку, форму, значок, Web-сайт, що сприяє відповідному позитивному іміджу закладу.
- 1.16 Класи у Закладі освіти формуються за погодженням з Відділом освіти Бучанської міської ради згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до Закладу освіти. Мережа класів та їх наповнюваність у Закладі освіти затверджується Бучанським міським головою.
- 1.17 Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у Закладі освіти здійснюється згідно з нормативами, встановленими галузевим Міністерством освіти і науки України.

- 1.18 Індивідуальне навчання в Закладі освіти організується відповідно до Положення про індивідуальне навчання у системі загальної середньої освіти, затвердженого Міністерством освіти і науки України.
- 1.19 Медичне обслуговування учнів забезпечуються засновником Закладу освіти і здійснюється у відповідності до нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки та Міністерством охорони здоров'я України.
- 1.20 В Закладі освіти організується безкоштовне гаряче харчування учнів пільгових категорій відповідно до чинного законодавства.
- 1.21 У Закладі освіти може бути організовано гаряче харчування за кошти батьків учнів або за рахунок інших джерел фінансування, не заборонених законодавством.
- 1.22 Заклад освіти зобов'язаний оприлюднювати на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.
- 1.23 Взаємовідносини Закладу освіти з іншими юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 2.1 Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного та тижневого планів.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку. Перспективний та річний плани роботи затверджуються радою Закладу освіти, тижневий – директором Закладу освіти.
- 2.2 Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що складається на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини.

Освітня програма Закладу освіти схвалюється педагогічною радою Закладу освіти і затверджується директором Закладу освіти.

У вигляді додатків до освітньої програми додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).
- 2.3 Відповідно до освітньої програми педагогічні працівники Закладу освіти 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 завдань та здобуття освіти на рівні державного стандарту.
- 2.4 Заклад освіти здійснює освітній процес за п'ятиденною формою навчання.
- 2.5 Зарахування учнів до Закладу освіти здійснюється на безконкурсній основі, як правило, до початку навчального року відповідно до закріпленої території обслуговування і Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого Міністерством освіти і науки України, інших нормативно-правових актів та протягом навчального року виключно на вільні місця у порядку надходження заяв про зарахування. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти та відрахування учнів із Закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.
- 2.6 У початковій школі для учнів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників,

обслуговуючого персоналу створюються групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей з них здійснюється наказом директора Закладу освіти на підставі заяви батьків (або осіб, які їх замінюють).

- 2.7 У Закладі освіти, за зверненнями батьків, можуть бути створені класи інклюзивного навчання. Створення таких класів відбувається згідно чинного законодавства.
- 2.8 Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.
- 2.9 Навчальні заняття у Закладі освіти розпочинаються 01 вересня, у День знань, і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.
- 2.10 Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри та режим роботи) встановлюються Закладом освіти у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з Відділом освіти Бучанської міської ради та на підставі нормативно-правових документів щорічно.
У зонах екологічного лиха та епідемій органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи Закладу освіти, який погоджується з територіальною установою Держпродспоживслужби.
- 2.11 Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.
- 2.12 Тривалість уроків у Закладі освіти становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин.
- 2.13 Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви — 20 хвилин.
- 2.14 Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).
- 2.15 Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом Закладу освіти дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.
- 2.16 Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.
- 2.17 Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, на підставі робочого навчального плану та затверджується керівником Закладу освіти. Тижневий режим роботи у Закладі освіти затверджується через розклад навчальних занять.
- 2.18 Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.
- 2.19 Оцінювання навчальних досягнень учнів Закладу освіти здійснюється за критеріями, визначеними Міністерством освіти і науки України.
- 2.20 Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.
- 2.21 У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради Закладу освіти може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу у I семестрі. У

наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів за 12 бальною системою.

- 2.22 Навчання у випускних 4-их класах Закладу освіти завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

- 2.23 Здобувачі початкової освіти, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідного інклюзивно-ресурсного центру. За рекомендацією фахівців такі учні можуть продовжувати навчання за інклюзивною або індивідуальною формою навчання за згодою батьків (або осіб, які їх замінюють).
- 2.24 Здобувачі початкової освіти, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (або осіб, які їх замінюють).
- 2.25 Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти, їх батьків (або осіб, які їх замінюють) класним керівником.
- 2.26 За відмінні успіхи в навчанні учні можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.
- 2.27 За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам видається відповідний документ: свідоцтво досягнень, таблиць, свідоцтво про здобуття початкової освіти.

Зразки документів про освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

- 2.28 За успіхи у навчанні для учнів можуть встановлюватися різні форми морального та матеріального заохочення.
- 2.29 Документи про освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі відповідних документів.
- 2.30 Дисципліна в Закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 3.1 Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

- здобувачі освіти (учні);
- педагогічні працівники;
- батьки здобувачів освіти;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

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

- 3.3 Учні мають право на:

- вибір форми навчання, позашкільних та позакласних занять, тощо;
- якісні освітні послуги;

- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій 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, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

3.4 Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державним стандартом початкової освіти;
- бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна та майна інших учасників освітнього процесу;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- дотримуватися правил особистої гігієни.
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

3.5 Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

3.6 За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства та Порядку виявлення та встановлення фактів академічної доброчесності.

3.7 Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладах загальної середньої освіти.

- 3.8 До педагогічної діяльності у школі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.
- 3.9 Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Закладу освіти, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.
- 3.10 Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором Закладу освіти. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки або посадового окладу лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.
- 3.11 Директор Закладу освіти призначає класних керівників, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.
- 3.12 Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою (освітніми) програмою (програмами) Закладу освіти, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність Закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.
- 3.13 Педагогічні працівники Закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерства освіти і науки України. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.
- 3.14 Педагогічні працівники Закладу освіти мають право на:
- академічну свободу, включаючи 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 навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
 - користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
 - підвищення кваліфікації, перепідготовку;
 - проходити сертифікацію на добровільних засадах;
 - вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
 - доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
 - відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
 - справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
 - захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу освіти;
- отримання пільгових довгострокових кредитів на будівництво (реконструкцію) чи придбання житла у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.15 Педагогічні працівники Закладу освіти зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи 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 та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних об'єднань, нарадах, зборах;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти;
- вести відповідну документацію;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
- утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.

3.16 Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків,

умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

- 3.17 Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.
- 3.18 Батьки здобувачів освіти (або особи, які їх замінюють) 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.
- 3.19 Батьки (або особи, які їх замінюють) є відповідальними за здобуття дітьми початкової освіти, їх виховання і зобов'язані:
- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
 - сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню 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, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
 - настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
 - формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
 - виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
 - дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).
- 3.20 У разі невиконання батьками (або особами, які їх замінюють) обов'язків, передбачених законодавством, Заклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

- 4.1 Управління Закладом освіти здійснюють:
- засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган;
 - керівник Закладу освіти;
 - педагогічна рада;
 - вищий колегіальний орган громадського самоврядування Закладу освіти.
- 4.2 Засновник Закладу освіти або уповноважений ним орган:
- затверджує установчі документи Закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;
 - укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами Закладу освіти;
 - розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами Закладу;
 - затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
 - здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу освіти;
 - здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу освіти;
 - забезпечує створення у Закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
 - здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
 - реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами Закладу освіти.
- 4.3 Засновник або уповноважений ним орган не має права втручатися в діяльність Закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.
- 4.4 Засновник або уповноважений ним орган може делегувати окремі свої повноваження органу управління Закладу освіти та/або наглядовій (підкувальної) раді Закладу освіти.
- 4.5 Засновник Закладу освіти зобов'язаний:
- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
 - у разі реорганізації чи ліквідації Закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
 - забезпечити відповідно до законодавства створення в Закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.
- 4.6 Безпосереднє керівництво Закладом освіти здійснює його директор (керівник Закладу освіти). Директором 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 менше трьох років (крім керівників приватних, корпоративних закладів освіти), організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».
- 4.7 Директор Закладу освіти обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та Порядку призначення керівників закладів загальної середньої освіти,

затвердженого засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

Рішення про проведення конкурсу приймається засновником Закладу освіти або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному веб-сайті засновника та на офіційному веб-сайті Закладу освіти наступного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу.

4.8 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.

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 умов належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

4.9 Особа не може бути керівником Закладу освіти більше ніж два строки підряд. До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника Закладу освіти, призначеного вперше.

4.10 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.

4.11 Припинення трудового договору з керівником Закладу освіти у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється відповідною посадовою особою засновника (головою відповідної ради чи керівником державного органу) або керівником уповноваженого ним органу з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

4.12 Підставами для дострокового звільнення керівника Закладу освіти, є:

- порушення вимог Закону «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;
- порушення вимог статей 30 і 31 Закону України «Про освіту»;
- порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;
- систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника, визначених законодавством;
- не усунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

4.13 Повноваження керівника Закладу освіти визначаються законодавством та установчими документами Закладу освіти.

4.14 Директор Закладу освіти має право:

- діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти Зклад освіти у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;
- приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу освіти 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 освіти;
- 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.

4.15 Директор Закладу освіти зобов'язаний:

- виконувати Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу освіти, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність Закладу освіти;
- розробляти проект 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 розпорядку Закладу освіти;
- затверджувати посадові інструкції працівників Закладу освіти;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- 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 учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Зкладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених Державним стандартом 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 Зкладі освіти;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів 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 учнів відповідно до законодавства;
 - забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України, «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;
 - здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
 - організовувати документообіг, бухгалтерський 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.
- 4.16 Директор Закладу освіти зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.
- 4.17 Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Закладу освіти.
- 4.18 Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є директор Закладу освіти.
- 4.19 Педагогічна рада:
- схвалює стратегію розвитку Закладу освіти та річний план роботи;
 - схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
 - схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
 - приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
 - приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
 - приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
 - приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності Закладу освіти;
 - розглядає інші питання, віднесені законодавством до її повноважень.
- 4.20 Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.
- 4.21 Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора Закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Зкладі освіти.
- 4.22 За ініціативою учасників освітнього процесу у Зкладі освіти створюється орган громадського самоврядування – це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в Зкладі освіти і, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні Зкладом освіти у межах повноважень, визначених законом та установчими документами Закладу освіти.
- 4.23 У Зкладі освіти можуть діяти:
- органи самоврядування працівників Закладу освіти;
 - органи самоврядування здобувачів освіти;
 - органи батьківського самоврядування;
 - інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.
- 4.24 Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу освіти є загальні збори колективу Закладу (конференція), що скликається не менше одного разу на рік. Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких двох категорій:
- працівників Закладу освіти – зборами трудового колективу;
 - батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.
- Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається однакова кількість делегатів від працівників Закладу освіти, батьків і представників громадськості. Термін їх повноважень становить один 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 конференцію мають голова Ради Закладу освіти, делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Закладу освіти, власник (засновник).
- 4.25 Конференція:
- обирає Раду Закладу освіти, її голову, встановлює термін їх повноважень;
 - заслуховує звіт директора Закладу освіти;
 - розглядає питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу освіти;
 - затверджує основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності Закладу освіти.
- 4.26 Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються спеціальними законами та установчими документами Закладу освіти.
- 4.27 Громадське самоврядування Закладу освіти здійснюється на принципах:
- пріоритету прав і свобод людини і громадянина;
 - верховенства права;
 - взаємної поваги та партнерства;

- репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників;
 - обов'язковості розгляду пропозицій сторін;
 - пріоритету узгоджувальних процедур;
 - прозорості, відкритості та гласності;
 - обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей;
 - взаємної відповідальності сторін.
- 4.28 За рішенням засновника або уповноваженого ним органу для Закладу освіти на визначений засновником створюється піклувальна рада відповідно до спеціальних законів. Порядок формування та діяльності Піклувальної ради визначено Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».
- 4.29 Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку Закладу освіти, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Закладу освіти з органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.
- 4.30 Піклувальна рада:
- аналізує та оцінює діяльність Закладу освіти і його керівника;
 - розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку Закладу освіти та аналізує стан їх виконання;
 - сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
 - проводить моніторинг виконання кошторису Закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Закладу освіти;
 - має право звернутися до органів виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту Закладу освіти;
 - може вносити засновнику Закладу освіти подання про заохочення директора Закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;
 - здійснює інші повноваження, визначені установчими документами Закладу освіти.
- 4.31 Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій Відділу освіти, органів громадського самоврядування Закладу освіти, депутатів відповідної місцевої ради.
- 4.32 До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники Закладу освіти, для якого вона утворюється.
- 4.33 Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.
- 4.34 Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі педагогічної ради з правом дорадчого голосу.
- 4.35 Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу.

V. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 5.1 Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей Закладу освіти.
- 5.2 Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:
- статут Закладу освіти;
 - ліцензії на провадження освітньої діяльності;
 - сертифікати про акредитацію освітніх програм;
 - структура та органи управління Законом освіти;
 - кадровий склад Закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
 - освітні програми, що реалізуються в Закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
 - територія обслуговування, закріплена за Законом освіти;
 - фактична кількість осіб, які навчаються у Закладі освіти;
 - мова (мови) освітнього процесу;
 - наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
 - матеріально-технічне забезпечення Закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
 - результати моніторингу якості освіти;
 - річний звіт про діяльність Закладу освіти;
 - правила прийому до Закладу освіти;
 - умови доступності Закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
 - перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
 - інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу освіти або на вимогу законодавства.
- 5.3 Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

- 6.1 Матеріально-технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.
- 6.2 Майно Закладу освіти перебуває у комунальній власності Бучанської міської ради і закріплено за ним на правах оперативного управління.
- 6.3 Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
- 6.4 Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

- 6.5 Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством виключно за рішенням засновника.
- 6.6 Об'єкти та майно Закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 7.1 Фінансування Закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.
- 7.2 Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.
- 7.3 Джерелами фінансування Закладу освіти є:
- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Державними стандартом загальної середньої освіти;
 - кошти, отримані за надання платних послуг;
 - доходи від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
 - благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
 - інші джерела, не заборонені законодавством.
- 7.4 Заклад освіти як суб'єкт господарювання є неприбутковим закладом освіти.
Доходи (прибутки) Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.
- 7.5 Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновника Закладу освіти, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску та інших відрахувань), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.
- 7.6 Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі освіти визначається директором Закладу освіти відповідно до законодавства України. За рішенням керівника Закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію. У разі самостійного ведення бухгалтерського обліку у Закладі освіти утворюється бухгалтерська служба, яка діє відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового кодексу України, Положення про бухгалтерську службу закладу освіти, затвердженого директором.
- 7.7 Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних надходжень заходів, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.
- 7.8 Заклад освіти складає та подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність.
- 7.9 Штатний розпис Закладу освіти затверджуються начальником Відділу освіти за підписом директора та бухгалтера Закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

- 8.1 Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, освітніми асоціаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.
- 8.2 Заклад освіти та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.
- Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з освітніми закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

ІХ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 9.1 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.
- 9.2 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 передбаченого Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»
- 9.3 Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю Закладу освіти є інституційний аудит Закладу освіти, 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.
- 9.4 Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Закладу освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».
- 9.5 Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах Закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.
- 9.6 Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію Закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.
- 9.7 Засновник Закладу освіти або уповноважена ним особа (Відділ освіти):
- здійснює контроль за 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.

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ЧИ ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ (ЗМІНА ТИПУ) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 10.1 Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) Закладу освіти приймається Бучанською міською радою у порядку, встановленому чинним законодавством.
- 10.2 При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) Закладу освіти її працівникам, здобувачам освіти, гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

Прошнуровано, пронумеровано
та скріплено 20 (двадцять) аркушів

М.П.

Міський голова

А.П. Федорук

