



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА



LXIX сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

13 червня 2025 року

м. Ужгород

№ 2287

**Про затвердження Статуту
закладу освіти міста**

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частиною 5 статті 57 Господарського кодексу України

міська рада ВИРІШИЛА:

1. Затвердити у новій редакції Статут Ужгородської початкової школи «Первоцвіт» Ужгородської міської ради Закарпатської області згідно з додатком.
2. Керівнику закладу освіти забезпечити реєстрацію установчих документів у визначеному законодавством порядку.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови І. Завидняка.

Міський голова

Богдан АНДРІЙВ

Додаток
до рішення LXIX сесії
міської ради VIII скликання
13.06.2025 № 2287

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення LXIX сесії
міської ради VIII скликання
13.06.2025 № 2287

СТАТУТ
УЖГОРОДСЬКОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ
«ПЕРВОЦВІТ» УЖГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Ужгородська початкова школа «Первоцвіт» Ужгородської міської ради Закарпатської області (далі - заклад освіти) знаходиться у комунальній власності.
- 1.2. Повне найменування закладу освіти – Ужгородська початкова школа «Первоцвіт» Ужгородської міської ради Закарпатської області. Скорочене найменування закладу освіти - УПШ «Первоцвіт».
- 1.3. Тип закладу освіти - початкова школа, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти на рівні початкової освіти. У складі початкової школи функціонує дошкільний підрозділ.
- 1.4. Юридична адреса закладу освіти: 88015, Закарпатська область, місто Ужгород, вулиця Академіка Корольова, будинок 2.
- 1.5. Організаційно-правова форма : комунальний заклад.
- 1.6. Засновником закладу освіти є територіальна громада міста в особі Ужгородської міської ради, код ЄДРПОУ 33868992. Заклад освіти безпосередньо підпорядкований управлінню освіти Ужгородської міської ради, код ЄДРПОУ 02143264, яке є уповноваженим органом управління.
- 1.7. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими актами законодавства, власним Статутом.
- 1.8. Заклад освіти провадить освітню діяльність на підставі ліцензій, виданих у встановленому законодавством порядку.
- 1.9. Заклад освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки у фінансових установах і банках державного сектору, бланк, печатку, штамп.
- 1.10. Мовою освітнього процесу у закладі освіти є державна мова - українська.

ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ І ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 2.1. Головною метою закладу освіти є розвиток і формування здорової, життєрадісної, конкурентоспроможної у майбутньому творчої особистості, громадянина свого співтовариства і нашої держави.
- 2.2. Завданнями закладу освіти є:
 - забезпечення реалізації прав громадян на здобуття дошкільної та початкової освіти;
 - забезпечення цілісного розвитку здобувачів освіти, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання та формування необхідних життєвих навичок;

- всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадської активності;
- створення особистісно – орієнтованого освітнього простору, забезпечення індивідуалізації та диференціації освітнього процесу;
- формування особистості дитини - дошкільника та учня, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- забезпечення діяльнісного, розвивального, культурологічного та комунікативного спрямування навчання та виховання;
- інформатизація освітнього процесу, використання мультимедійних технологій, інформаційний всеобуч;
- осучаснення та оздоровлення освітнього середовища;
- різнобічне використання досягнень дошкільного періоду;
- моніторинговий супровід освітнього процесу;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти та Державного стандарту початкової освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- виховання у здобувачів освіти 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.

2.3. Заклад освіти виконує такі функції:

- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної та початкової освіти;
- забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти та рівень початкової освіти Державного стандарту початкової освіти;
- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно - гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;
- реалізує положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- охороняє життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- формує в здобувачів освіти засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу освіти;
- встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- видає документи про початкову освіту встановленого зразка;
- здійснює інші повноваження в межах своєї компетенції.

2.4. Медичне обслуговування закладу освіти забезпечується в установленому законодавством порядку.

2.5. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними

2.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується такими принципами (включаючи, але не обмежуючись): дитиноцентризм, педагогіка партнерства, верховенство права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, недискримінація, гуманізм, академічна доброчесність.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Освітній процес у закладі освіти організовується відповідно до Законів України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» інших актів законодавства, освітньої програми закладу освіти та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

3.2. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей здобувачів освіти, їх фізичного, психічного та інтелектуального розвитку, їхніх особливих освітніх потреб.

3.3. Освітній процес організовується таким чином:

- дошкільна освіта - три роки здобуття дошкільної освіти;
- початкова освіта - чотири роки навчання за двома циклами: адаптаційно-ігровий (I-II роки навчання) та основний (III-IV роки навчання). Тривалість здобуття дошкільної та початкової освіти може бути змінена (подовжена або скорочена) залежно від форми здобуття освіти, результатів навчання та/або індивідуальної освітньої траєкторії учня.

3.4. Заклад освіти розробляє освітню програму на основі типових освітніх програм. Це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих для досягнення здобувачами освіти визначених відповідним Базовим компонентом дошкільної освіти та Державним стандартом початкової освіти результатів навчання (набуття компетентностей).

3.5. Освітня програма закладу освіти, яка розроблена на основі типових освітніх програм:

- відповідає структурі типової освітньої програми та визначеним нею вимогам до осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою програмою закладу освіти;
- визначає (в обсязі не меншому ніж встановлено відповідною типовою освітньою програмою) загальний обсяг навчального навантаження на дошкільному та початковому рівні (в годинах), його розподіл між освітніми галузями за роками навчання;
- містить навчальний план, що ґрунтується на одному з варіантів типових навчальних планів відповідної типової освітньої програми і може передбачати перерозподіл годин (у визначеному типовим навчальним планом обсязі) між обов'язковими для вивчення навчальними предметами (крім державної мови) певної освітньої галузі, які можуть вивчатися окремо та/або інтегровано з іншими навчальними предметами;
- містить перелік модельних навчальних програм, що використовуються в освітньому процесі, та/або навчальних програм, затверджених педагогічною радою, що мають містити опис результатів навчання учнів з навчальних предметів (інтегрованих курсів) в обсязі не меншому ніж встановлено відповідними модельними навчальними програмами;
- опис форм організації освітнього процесу та інструментарію оцінювання.

Освітня програма закладу освіти може містити інші складники, що враховують специфіку та особливості освітньої діяльності закладу освіти.

3.6. На основі визначеного в освітній програмі закладу освіти навчального плану педагогічна рада складає, а його керівник (директор) затверджує річний навчальний план для дошкільного підрозділу та початкової школи, в яких конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових освітніх компонентів, зокрема,

навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень .

3.7. Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, у тому числі вибіркових, можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що включатимуть учнів різних класів одного або різних років навчання (при потребі).

3.8. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником (директором).

3.9. Заклад може надавати платні освітні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

3.10. Виховний процес є невід’ємною складовою освітнього процесу у закладі освіти і ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина.

3.11. У закладі освіти забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення здобувачів освіти до вступу в будь-які об’єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

3.12. Заклад освіти може здійснювати освітній процес за очною чи індивідуальною формами навчання. На підставі звернення батьків дитини або осіб, які їх замінюють, заклад освіти для навчання дітей з особливими освітніми потребами утворює інклюзивні та/ або спеціальні групи/класи.

3.13. Для учнів, які здобувають початкову освіту за індивідуальною формою навчання вчителями початкових класів у взаємодії з учнем та/або його батьками складається індивідуальний навчальний план, який схвалюється педагогічною радою закладу освіти, затверджується його керівником (директором) та підписується батьками. На основі даного плану реалізується індивідуальна освітня траєкторія розвитку учня.

3.14. Для дітей дошкільного віку з особливими освітніми потребами, відповідно до рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру складається індивідуальна програма розвитку, затверджується керівником закладу освіти, підписується членами команди психолого-педагогічного супроводу , одним із батьків або іншим законним представником дитини.

3.15. У разі здобуття освіти за екстернатною формою та формою педагогічного патронажу індивідуальний навчальний план складається в обов’язковому порядку, а у разі здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою - за бажанням учня та/або його батьків.

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

3.17. Зарахування дітей до дошкільного підрозділу здійснюється наказом керівника (директора) закладу освіти за умови наявності можливості зарахування відповідно до порядку, встановленого підзаконними нормативно-правовими актами, на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, свідоцтва про народження, за наявності медичної довідки відповідного зразка. Групи у закладі освіти для здобуття дошкільної освіти формуються за віковими ознаками.

Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп проводиться наприкінці серпня.

3.18. Зарахування учнів до закладу освіти для здобуття початкової освіти здійснюється відповідно до порядку, визначеному законодавством, наказом керівника (директора), що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу). Першочергово зараховуються всі діти, які:

- проживають на території обслуговування закладу освіти;
- є рідними братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту в цьому закладі освіти;
- є дітьми працівників цього закладу освіти.

3.19. Зарахування дітей з особливими освітніми потребами до класів з інклюзивним навчанням (інклюзивних дошкільних груп) здійснюється в установленому порядку відповідно до заяви батьків, висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини інклюзивно - ресурсного центру .

3.20. Переведення учнів до наступного класу закладу початкової освіти здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

3.21. У закладі освіти функціонують групи подовженого дня, які створюються та фінансуються у порядку, визначеному чинним законодавством.

3.22. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

3.23. Для дошкільного підрозділу навчальний рік розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня. З 1 червня до 31 серпня організовується оздоровчий період.

3.24. Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

3.25. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання та п'ятиденним робочим тижнем. Тривалість уроків становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин. Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

3.26. Дошкільний підрозділ працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні – субота, неділя, святкові, неробочі дні згідно зі ст.73 КЗпП України.

3.26. Щоденний графік роботи дошкільного підрозділу визначається за рішенням засновника закладу освіти .

3.27. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом занять у дошкільлі та розкладом уроків, що складається на рік відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується керівником (директором).

3.28. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили початкову школу, вимогам Державного стандарту початкової освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти

3.29. Заклад освіти здійснює річне оцінювання знань учнів та вибір їх форм, змісту та способу відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти

3.30. Здобувачі освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, що входять до штату закладу у відповідності до вимог чинного законодавства.

3.31. Організація харчування здобувачів освіти, в тому числі забезпечення безкоштовним харчування дітей пільгових категорій здійснюється у встановленому законодавством порядку.

3.32. Відповідальність за організацію харчування здобувачів освіти , додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на керівника закладу освіти.

РОЗДІЛ IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- здобувачі освіти ;
- керівник (директор);
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства);
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Зарахування учнів до початкової школи здійснюється, як правило, з 6 років. До молодшої групи дошкільного підрозділу здійснюється зарахування дітей, яким до 30 жовтня поточного року виповнюється 3 роки.

Статус здобувачів освіти як учасників освітнього процесу у закладі освіти , їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

4.3. Здобувачі освіти мають право на:

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

4.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності),
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

4.5. 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.

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

4.7. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру. Положення про педагогічну інтернатуру затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.8. Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу керівника (директора) закладу освіти, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

Педагогічна інтернатура має передбачати заходи, що забезпечать здобуття та/або вдосконалення професійних компетентностей і педагогічної майстерності протягом першого року професійної діяльності педагогічного працівника, зокрема:

- супровід та підтримка у педагогічній діяльності з боку досвідченого педагогічного працівника (педагога-наставника);
- різні форми професійного розвитку (відвідування навчальних занять, опрацювання відповідної літератури тощо).

4.9. Виконання обов'язків педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п'яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією).

Відповідно до рішення керівника (директора) закладу освіти педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника призначається доплата у граничному розмірі 20 відсотків його посадового окладу (ставки заробітної плати) в межах фонду оплати праці закладу освіти.

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

Педагогічні працівники приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та

законодавства про працю. Педагоги, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

4.11. Педагогічні працівники 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, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі ;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

4.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- виконувати обов'язки, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими актами законодавства, установчими документами закладу освіти, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти , а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог Закону України «Про освіту»;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- постійно підвищувати свою педагогічну майстерність;
- розробляти індивідуальний навчальний план;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- виховувати у здобувачах 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 різним шкідливим звичкам.

4.13. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» та в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти та науки.

4.14. Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується його керівником (директором).

4.15. Батьки здобувачів освіти мають права та обов'язки у сфері загальної середньої освіти, передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими законами України.

4.16. Батьки здобувачів освіти мають право бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником закладу освіти.

4.17. Батьки або особи, які їх замінюють мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси дітей;
- 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.

4.18. Батьки або особи, які їх замінюють, 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.

4.19. В освітньому процесі соціальні потреби здобувачів з особливими освітніми потребами забезпечуються асистентом учня/асистентом дитини - соціальним робітником, одним із батьків учня або уповноваженою ними особою (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства) .

4.20. Асистент учня/дитини допускається до участі в освітньому процесі для виконання його функцій виключно за умови проходження спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом. Умови допуску асистента учня до освітнього процесу для виконання його функцій та вимоги до нього визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

V. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

5.1. Управління закладом освіти здійснюють:

- засновник ;
- уповноважений орган управління;
- керівник (директор);
- педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

5.2. Засновник закладу освіти :

- затверджує статут закладу освіти (його нову редакцію) та порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника (директора) закладу освіти;
- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу освіти ;
- фінансує виконання стратегії розвитку закладу освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;
- утворює та ліквідує структурні підрозділи закладу освіти;
- здійснює контроль за діяльністю закладу освіти, за дотриманням ним вимог законодавства, у тому числі цього Статуту;
- здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

5.3. Засновник закладу освіти забезпечує:

- утримання та розвиток заснованого ним закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;
- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу освіти;
- можливість здобувачів освіти продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти.

5.4. Уповноважений орган управління:

- організовує та проводиться конкурс на зайняття посади керівника (директора) закладу освіти, призначає за результатами конкурсу керівника (директора) закладу освіти, укладає та розриває з ним строковий трудовий договір (контракт), затверджує його посадову інструкцію, заохочує, накладає дисциплінарні стягнення та звільняє з посади відповідно до трудового законодавства;
- затверджує за поданням закладу освіти стратегію розвитку закладу;

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
- затверджує кошторис закладу освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;
- здійснює контроль за використанням закладом публічних коштів;
- забезпечує оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та цим Статутом.

5.5. Засновник, уповноважений орган управління не можуть делегувати керівнику (директору), педагогічній чи піклувальній раді, органам громадського самоврядування закладу освіти власні повноваження, визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту».

5.6. Керівник (директор) закладу освіти призначається та звільняється з посади за результатами конкурсу управління освіти Ужгородської міської ради відповідно до порядку, встановленому статтею 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

5.7. Керівник (директор) закладу освіти несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

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

5.9. Керівник (директор) закладу освіти має право:

- діяти від імені закладу освіти без довіреності та представляти заклад 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 освіти;
- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

5.10. Керівник (директор) закладу освіти зобов'язаний:

- забезпечувати та контролювати виконання працівниками закладу освіти законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність закладу освіти;
- розробляти проєкт кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;
- надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність закладу освіти в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу освіти;
- затверджувати посадові інструкції працівників закладу освіти;
- організовувати освітній процес та видачу документів про початкову освіту;
- затверджувати освітню програму закладу освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну 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 закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня/дитини;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та здобувачами освіти освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням здобувачами освіти 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 закладі освіти;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- створювати в закладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню здобувачів освіти відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законодавчих актів;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування здобувачів освіти, 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.

5.11. Керівник (директор) закладу освіти має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами закладу освіти і строковим трудовим договором.

5.12. Педагогічна рада є основним постійнодіючим колегіальним органом управління закладу освіти. Усі педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради.

5.13. Педагогічна рада закладу освіти:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
- схвалює освітню програму, зміни до неї та оцінює результати її виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення 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 законом до її повноважень.

5.14. 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. Нумерація протоколів педради проводиться в межах навчального року.

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

5.16. Громадське самоврядування в закладі освіти - це право учасників освітнього процесу безпосередньо та/або через органи громадського самоврядування брати участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та установчими документами закладу освіти.

5.17. У закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи учнівського самоврядування;
- органи батьківського самоврядування.

Інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу можуть утворюватися і діяти відповідно до цього Статуту.

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

5.19. У закладі освіти може діяти учнівське самоврядування з метою формування та розвитку початкових громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо. Учнівське самоврядування здійснюється учнями початкових класів на рівні класу.

5.20. Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви.

5.21. Класний керівник сприяє та створює умови для діяльності учнівського самоврядування в класі.

5.22. Учнівське самоврядування класу має право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- проводити за погодженням з класним керівником організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу освіти;

- брати участь у заходах із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у його класі;
- вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи класної спільноти.

5.23. Рішення учнівського самоврядування класу виконується учнями на добровільних засадах.

5.24. Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо).

5.25. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування закладу освіти.

5.26. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності закладу освіти можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника (директора) закладу освіти, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

5.27. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

5.28. Працівники закладів освіти не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

5.29. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування - за наявності).

5.30. Збори трудового колективу (конференція) скликаються не менш як один раз на рік.

5.31. До складу загальних зборів (конференції) трудового колективу входять всі працівники закладу освіти.

5.32. Загальні збори (конференція) трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проєкт колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- обирають комісію з трудових спорів;

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

5.33. Рішення загальних зборів (конференції) трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

Рішення загальних зборів трудового (конференції) колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.

5.34. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу освіти розміщується в закладі освіти та оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу освіти не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

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

5.35. У період між конференціями діє Рада закладу освіти (далі – Рада), діяльність якої регулюється цим Статутом. Склад і структура Ради відповідають принципам представництва делегатів загальних зборів: від педагогічних працівників, представників батьківської громади в однаковому співвідношенні. Термін їхніх повноважень – 1 рік. Кількість засідань Ради на рік визначається їх доцільністю.

5.36. Метою діяльності Ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і батьків, громадськості щодо розвитку закладу та удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;
- розширення колегіальних форм управління закладом освіти;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

5.37. Основними завданнями Ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в закладі освіти;
- сприяння духовному, фізичному розвитку здобувачів освіти 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 здобувачів освіти;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання здобувачів освіти;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами здобувачів освіти та закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

5.38. Рішення про дострокове припинення роботи члена Ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією).

5.39. Засідання Ради може скликатися її головою або з ініціативи керівника (директора) закладу освіти, засновника, а також членами Ради.

5.40. Рішення Ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови Ради.

5.41. Рішення Ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту закладу освіти, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, батьків, або осіб, які їх замінюють та громадськості.

5.42. У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням Ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, ВОППО закладу освіти.

5.43. Очолює Раду закладу освіти голова, який обирається із складу Ради.

Голова Ради може бути членом педагогічної ради. Головою Ради не можуть бути керівник (директор) та його заступники.

5.44. Для вирішення поточних питань Рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються Радою.

5.45. Члени Ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу освіти, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.46. В закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада.

5.47. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти реалізується відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту».

5.48. Піклувальна рада :

- аналізує та оцінює діяльність закладу освіти і його керівника (директора);

- 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 керівником (директором) закладу освіти ;
- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти ;
- може вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника (директора) закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;
- здійснює інші повноваження, визначені установчими документами закладу освіти.

5.49. Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим органом управління з урахуванням пропозицій органів управління закладу освіти , органів місцевого самоврядування закладу освіти, депутатів Ужгородської міської ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити працівники закладу освіти, для якого вона утворюється.

5.50. Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним , якщо на ньому присутні не менше двох третин 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.

5.51. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом освіти з правом дорадчого голосу.

5.52. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу освіти.

5.53. Прозора та інформаційна відкритість закладу освіти реалізується відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту».

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання та інші цінності.

6.2. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу освіти визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання ,

навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

6.3. Майно закладу освіти передане йому є комунальною власністю Ужгородської міської ради та закріплюється за ним на праві оперативного управління або постійного користування.

6.4. Заклад освіти користується матеріально-технічною базою відповідно до вимог чинного законодавства і несе відповідальність за недотримання вимог та норм її охорони та збереження.

6.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

VII. ЕКОНОМІЧНІ ВІДНОСИНИ У СФЕРІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

7.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України та цього Статуту .

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

Фінансова автономія закладу освіти в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- формування структури закладу освіти та його штатного розпису;
- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;
- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладу освіти;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності закладу освіти.

7.3. Фінансування закладу освіти здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

Іншими джерелами фінансування закладів загальної середньої освіти можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

- гранти;
- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються закладом освіти відповідно до затвердженого кошторису.

Одержання закладом освіти власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

7.4. Отримані закладом освіти кошти повинні бути використані відповідно до його установчих документів, зокрема для організації та забезпечення його діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

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

7.6. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Керівник (директор) закладу визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

Здобувачі освіти та їхні батьки можуть отримувати в закладі освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

7.7. Правові засади володіння, користування і розпорядження майном закладу освіти визначаються законами України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими актами законодавства.

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

7.9. Заклад освіти є бюджетною неприбутковою організацією та не має на меті отримання доходу. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.10. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу освіти, реалізації цілей (завдань) і напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Заклад освіти має право здійснювати міжнародне співробітництво у сфері освіти відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами

освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

ІХ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти, у сфері дошкільної освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначений законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту».

9.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої та дошкільної освіти є:

- плановий (позаплановий) інституційний аудит;
- позапланова перевірка.

9.3. Інституційний аудит у плановому порядку проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами не більше одного разу на 10 років.

9.4. Інституційний аудит проводиться працівниками центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальних органів відповідно до вимог законів України «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. До інституційного аудиту залучаються інші фахівці (експерти) у сфері загальної середньої /дошкільної освіти на підставі цивільно-правових договорів.

Х. СТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Діяльність закладу освіти припиняється у результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймається засновником або судом.

10.2. Припинення діяльності закладу освіти здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

10.3. У випадку ліквідації закладу освіти з часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

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

10.5. У випадку реорганізації закладу освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається засновником відповідно до чинного законодавства.

10.6. У разі припинення діяльності закладу освіти його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

10.7. При ліквідації і реорганізації закладу освіти звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України, здобувачам освіти забезпечується можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти.

10.8. Заклад освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань в установленому законодавством порядку.

Секретар ради

Ігор ЧОРНІЙ