УКРАЇНА
ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ № 2297

30 травня 2025 року 66 сесія 8 скликання

Про створення КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «СОКИРИНЕЦЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ»

Керуючись ст. 26, 29, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», враховуючи висновки постійної комісії сільської ради з гуманітарних питань, питань соціального захисту населення, охорони здоров'я та законності, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «СОКИРИНЕЦЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ» за місцем знаходження: вул. Шевченка, 109, село Сокиринці Вінницького району Вінницької області, індекс 23207.
2. Затвердити статут КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «СОКИРИНЕЦЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ» (Додаток 1).
3. Затвердити структуру та чисельність працівників КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «СОКИРИНЕЦЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ» (Додаток 2).
4. Доручити сільському голові Богдану АВГУСТОВИЧУ визначити відповідальну особу для здійснення усіх дій для державної реєстрації створення КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «СОКИРИНЕЦЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ» в органах державної реєстрації.
5. Керівнику КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «СОКИРИНЕЦЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ»:

5.1. розробити та подати на погодження до Відділу освіти та культури Лука-Мелешківської сільської ради штатний розпис КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «СОКИРИНЕЦЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ» в межах затвердженої структури та чисельності працівників, відповідно до чинного законодавства.

5.2. Забезпечити підбір працівників та комплектування штату КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «СОКИРИНЕЦЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ».

6. Відділу освіти та культури Лука-Мелешківської сільської ради передбачити видатки на утримання вищезазначеного комунального закладу.

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з гуманітарних питань, питань соціального захисту населення, охорони здоров'я та законності (Лоза Р.М.).

Сільський голова **Богдан АВГУСТОВИЧ**

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішенням 66 сесії 8 скликання
Лука-Мелешківської сільської ради
від 30.05.2025 року № 2297

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «СОКИРИНЕЦЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ»

с. Лука-Мелешківська
2025 рік

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «СОКИРИНЕЦЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ» є комунальним закладом загальної середньої освіти – початкова школа (далі – Заклад освіти).

Заклад освіти забезпечує здобуття початкової освіти (1-4 класи, термін навчання чотири роки).

1.2. Повне найменування – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «СОКИРИНЕЦЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ».

Скорочене найменування закладу: КЗ «СОКИРИНЕЦЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА».

1.3. Місцезнаходження Закладу освіти: Вінницька область, Вінницький район, село Сокиринці, вулиця Шевченка, будинок 109.

1.4. Засновником закладу є Лука-Мелешківська сільська рада (далі – Засновник). Заклад освіти підзвітний та підконтрольний Засновнику.

Органом управління є Відділ освіти та культури Лука-Мелешківської сільської ради (далі – Орган управління), який здійснює свої повноваження щодо управління закладом в межах повноважень, визначених законодавством України.

1.5. Головною метою діяльності Закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової освіти.

1.6. Головними завданнями Закладу освіти є:

- розвиток початкової школи як освітнього закладу;
- забезпечення умов для здобуття сучасної, доступної та якісної освіти відповідно до вимог суспільства, запитів особистості, кращих зразків і відповідних стандартів;
- забезпечення реалізації права громадян на доступність та безоплатність здобуття початкової освіти;
- виконання вимог Державного стандарту початкової освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- упровадження сучасних інноваційних технологій з метою модернізації, оптимізації та досягнення якісно нового рівня освітнього процесу в школі;
- гуманізація та демократизація освітнього процесу, забезпечення органічної єдності навчання й виховання, формування у дітей духовних координат, культури особистості та набуття нею соціального досвіду;
- утвердження особистісно орієнтованої моделі навчання з реалізацією принципу дитиноцентризму в освітньому процесі;
- моделювання ситуації успіху, яка дозволяє проявити ініціативу, мати право на вибір, на особисту думку;
- збереження та зміцнення фізичного здоров’я, забезпечення психологічного комфорту та духовного розвитку дитини, її соціального та правового захисту;
- врахування природного потенціалу, індивідуальних особливостей дітей;
- забезпечення розвитку особистості кожного здобувача освіти, його здібностей і обдарувань через діяльнісний підхід: участь у проєктній роботі, олімпіадах, конкурсах, змаганнях, мистецькій творчості тощо;

- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до державних символів, народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян, формування засад здорового способу життя;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу людини і суспільство, набуття соціального досвіду;
- залучення дітей до світу мистецтва, реалізації здібностей та бажань дітей, навчання різним видам художньої діяльності;
- здійснення інклюзивної освіти (за потребою батьків);
- додержання фінансової дисципліни, збереження матеріально-технічної бази.

1.7. Заклад освіти у своїй діяльності керується КонституцієюУкраїни, законами України, іншими нормативно-правовими актами, міжнародними договорами України та цим Статутом.

Заклад освіти провадить освітню діяльність на підставі ліцензії (ліцензій), виданої (виданих) в установленому законодавством порядку, діє на підставі Статуту.

1.8. Заклад освіти є юридичною особою з моменту його державної реєстрації, має гербову печатку, штамп, офіційні бланки з власними реквізитами, реєстраційні рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України, самостійний баланс.

1.9. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та цим Статутом, має академічну, організаційну, фінансову і кадрову автономію.

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

1.10. Мовою освітнього процесу в закладі освіти є державна мова (українська).

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державного стандарту 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. При закладі освіти, за умови відповідної безпекової та епідемічної ситуації, тимчасово може утворюватися дитячий табір відпочинку з денним перебуванням, в якому забезпечується належний догляд за дітьми, виховний процес, їх повноцінне дозвілля, розвиток творчих здібностей та інтересів.

1.13.Заклад освіти відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер. Політичні партії (об'єднання), їх члени, депутати (кандидати в депутати) не мають права провадити свою діяльність в закладах освіти, зокрема створювати власні осередки чи в будь-який інший спосіб втручатися в їхню освітню діяльність.

ІІ. ЗАРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ДО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ

2.1. Зарахування здобувачів освіти до Закладу освіти для здобуття початкової освіти проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка та відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

2.2. Початкова освіта здобувається, як правило, з шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

Право на першочергове зарахування мають:

- діти, які проживають на території обслуговування Закладу освіти;
- діти, які є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту в початковій школі.

2.3. Зарахування дітей з особливими освітніми потребами до класів з інклюзивним навчанням здійснюється в установленому порядку відповідно до висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини інклюзивно-ресурсного центру та заяви батьків.

2.4. Переведення учнів закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому законодавством.

2.5. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до Закладу освіти відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

У разі вибуття учня за межі України батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

2.6. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

2.7. За письмовими зверненнями батьків учнів керівник Закладу освіти приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Порядок утворення та організації діяльності груп подовженого дня у Закладі освіти визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Організація освітнього процесу у Закладі здійснюється відповідно до законодавства в галузі повної загальної середньої освіти.

3.2. Освітній процес в Закладі, здійснюється відповідно до програм, розроблених на основі Державного стандарту загальної середньої освіти.

3.3. Освітня програма схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується її керівником.

3.4. Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

3.5. На основі освітньої програми Заклад складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

3.6. Заклад забезпечує відповідність рівн Державних стандартів початкової школи.
3.7. Заклад працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.
3.8. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Статуту з урахуванням особливостей організації освітнього процесу.
3.9. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінету Міністрів України.
3.10. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідних день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.
3.11. Структура навчального року (за семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.
Організація освітнього процесу має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.
3.12. Режим роботи Закладу визначається керівництвом на основі відповідних нормативно-правових актів. На час епідемій можна встановлювати особливий режим роботи початкової школи за рішенням органів виконавчої влади.
3.13. Загальна триваліст канікул протягом навчального року не може становити менш як 30 календарних днів.
3.14. Тривалість занять у Закладі становить – у 1-х класах – 35 хвилин, 2—4-х класах – 40 хвилин.
3.15. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.
3.16. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником (директором) закладу.
3.17. Залучення учнів до інших видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом Закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, що їх замінюють.
3.18. Залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об’єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Будь-яке примушування учнів до вступу до будь-яких громадських об’єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об’єднань), релігійних організацій забороняється.
3.19. Дисципліна в Закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.
3.20. Організація харчування і медичного обслуговування в Закладі освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.
3.21. Порядок встановлення плати за харчування дитини в комунальному закладі визначається Засновником.
3.22. Організація пільгових умов оплати харчування дітей у закладі освіти здійснюється за рішенням Засновника за рахунок коштів місцевого бюджету.

IV. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

4.1. Оцінювання рівня досягнень учнів здійснюється вербально та відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, визначених Міністерством освіти і науки України.
4.2. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється в класних журналах (електронних), інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти.
4.3. Оцінювання відповідності результатів навчання здобувачів освіти, які завершили здобуття початкової освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

В окремих випадках учнів за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, встановленому чинним законодавством.
4.4. У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада відповідного закладу освіти спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем освіти.

4.5. Після завершення навчання за освітньою програмою незалежно від форми її здобуття здобувачі освіти отримують документ про освіту (свідоцтво про початкову освіту). Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, вимоги до їх форми та/або змісту визначаються законодавством. Виготовлення документів про здобуття початкової освіти здійснюється

Свідоцтва про початкову освіту або їх бланки виготовляються закладами освіти або їх засновниками з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

4.8. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення.

Види та форми заохочення і відзначення здобувачів освіти у Закладі освіти визначаються згідно чинного законодавства.

V. ПРАВА ТА ОБОВЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:
- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники;
- батьки здобувачів освіти;
- фізичні особи, які здійснюють освітню діяльність;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу в порядку, що встановлюється Закладом освіти.

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

5.3. Права та обов'язки здобувачів освіти:

5.3.1. Здобувачі освіти мають право на:
- доступність і безоплатність освіти;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, методів і засобів навчання;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- користування навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною та лікувально-оздоровчою базою закладу освіти;
- участь у різних видах навчальної 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;
- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

5.3.2. Здобувачі освіти зобов’язані:
- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;
- здобувачі освіти мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.
5.4. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, вимогам Державного стандарту здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації.
5.5. 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.
Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.
5.6. Права та обов’язки педагогічних працівників Закладу освіти:
5.6.1. 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;
- на проходження сертифікації;
- 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;
- 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 та нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- інші права передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

5.6.2. Педагогічні працівники 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 закладу, 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;
- 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;
- повідомляти керівництво закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки.
5.7. Атестація педагогічних працівників Закладу освіти є обов'язковою і здійснюється у відповідності до вимог чинного законодавства.

У міжатестаційний період педагогічні працівники підвищують власну кваліфікацію, яка може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах.
5.8. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами Закладу освіти.
5.9. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, не виконують посадові обов'язків, умови трудового договору (контракту), або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з посади в порядку, визначному законодавством.
5.10. Батьки або особи, що їх замінюють, мають рівні права та обов'язки щодо освіти та розвитку дитини.
5.11.1. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:
- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до керівника Закладу освіти та Органу управління 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 в закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали внаслідок булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти в закладі освіти та його освітньої діяльності;
- подавати керівнику закладу заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу, вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування).
5.11.2. 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;
- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти;
- дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

VI. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

6.1. Управління Закладом освіти в межах повноважень, визначених законодавством України здійснюють:
- Засновник;
- Орган управління;
- директор Закладу освіти;
- педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти (Загальні збори).

6.2. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність Закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та цим Статутом.

6.2.1. Засновник або уповноважена ним особа:
- затверджує установчі документи Закладу освіти та зміни до них;
- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу освіти;

- реалізує інші права, які законодавством віднесені до виключної компетенції Засновника.
6.2.2 Орган управління:
- укладає строковий трудовий договір (контракт) із керівником Закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та цим Статутом;
- здійснює контроль за дотриманням вимог Статуту, визначає форми контролю за діяльністю керівника (директора) Закладу освіти;
- веде облік дітей шкільного віку в порядку, визначеному законодавством .
- 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;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу освіти;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та цим Статутом.
6.3.Безпосереднє керівництво Закладом освіти здійснює його керівник (директор), який призначається на посаду і звільняється з посади за наказом Органу управління.

Керівник призначається за результатами конкурсного відбору на підставі рішення конкурсної комісії та строкового трудового договору (контракту) відповідно до чинного законодавства України.

Керівником закладу освіти може бути особа, яка є громадянином країни, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче спеціаліста (магістра), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, має організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу.

Повноваження керівника Закладу освіти визначаються законодавством та цим Статутом
6.3.1. Керівник Закладу освіти має право:
- діяти від імені закладу без довіреності та представляти Заклад освіти у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;
- приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу 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;

- 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.
6.3.2. Керівник Закладу освіти зобов'язаний:
- виконувати 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 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;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) відповідно до законодавства;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості 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 державними стандартами базової загальної середньої 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 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 освіту", "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, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором.

Керівник Закладу освіти зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

Керівник Закладу освіти має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України "Про освіту", та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, цим Статутом і строковим трудовим договором.

6.4. Педагогічна рада

Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Закладу освіти. Повноваження педагогічної ради визначаються законодавством та цим Статутом.

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 керівник Закладу освіти.

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 законом та/або цим Статутом до її повноважень.

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

6.5. У закладі освіти можуть діяти:
- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи учнівського самоврядування;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

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

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

6.6. За рішенням Засновника може створюватися наглядова (піклувальна) рада Закладу освіти.

VII. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

7.1. Майно Закладу освіти становлять основні фонди та оборотні кошти, а також матеріальні цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Закладу освіти.

7.2. Майно Закладу освіти є комунальною власністю Лука-Мелешківської територіальної громади і закріплене за ним на праві оперативного управління.

7.3. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад освіти володіє та користується зазначеним майном. Право розпорядження майном, закріпленим на праві оперативного управління, здійснюється з дозволу Засновника. На зазначене майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Закладу освіти.

7.4. Відчуження основних засобів, що закріплені за Закладом освіти, здійснюється за погодженням з Засновником у порядку, встановленому чинним законодавством.

7.5. Засновник, здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майна і має право вилучати надлишкове майно, а також майно, що не використовується, та майно, що використовується ним не за призначенням.

7.6. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Закладу освіти за рішенням суду в порядку встановленому законодавством.

7.7. Джерелами формування майна Закладу освіти є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- бюджетні асигнування;
- благодійні внески та пожертвування отримані згідно чинного законодавства;
- надходження від оренди майна;
- кошти від надання платних послуг, надання яких передбачено чинним законодавством;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством України.

7.8. Власні надходження Закладу освіти використовуються відповідно до законодавства України.

7.9. Перевірка наявності, порядку використання майна Закладу освіти здійснюється в установленому законодавством порядку.

7.10. Засновник в особі сільського голови має право вимагати від Закладу освіти будь-яку інформацію щодо здійснення ним господарської і фінансової діяльності та виконання статутних завдань, а Заклад освіти зобов’язаний надати таку інформацію.

7.11. Засновник в особі сільського голови має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії у сфері фінансово-господарської діяльності Закладу освіти.

V I I I . ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України та цього Статуту.

8.2. Фінансування Закладу освіти здійснюється головним розпорядником коштів – Органом управління відповідно до чинного законодавства та на основі кошторису.

Джерелами фінансування кошторису Закладу освіти є:

- кошти бюджету Засновника;
- кошти, отримані від надання додаткових освітніх послуг, передбачених чинним законодавством;
- кошти від реалізації списаного майна, від оренди приміщень, споруд, обладнання;
- добровільні грошові внески і пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних, юридичних і фізичних осіб.

8.3. Заклад є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

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

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

8.5. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджується законодавством України.

8.6. Отримані в установленому порядку Закладом освіти кошти як плата за надання послуг, гранти, дарунки та благодійні внески, а також кошти від реалізації в установленому порядку майна та іншої діяльності (власні надходження) Закладу освіти належать до доходів бюджету і використовуються Закладом освіти на цілі, визначені Бюджетним кодексом України та іншим законодавством України.

8.7. Порядок ведення бухгалтерського обліку у Закладі освіти визначається чинним законодавством та рішеннями Засновника.

За рішенням Засновника або Органу управління бухгалтерський облік в Закладі освіти може здійснюватися самостійно Закладом освіти або через Централізовану бухгалтерію.

IX. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

9.1. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою та закладами освіти

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

X. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.
10.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.
10.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до Закону України «Про освіту» та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.
10.4. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензії закладу на освітню діяльність здійснюються органами ліцензування у порядку, визначеному законодавством.
10.5. Заклад освіти підпорядкований і підзвітний Органу управління.
10.6. Контроль за діяльністю Закладу освіти здійснюють відповідні державні органи згідно чинного законодавства.
10.7. Громадський нагляд (контроль) у системі освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю).
10.8. Безпосередньо в Закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.
10.9. Орган управління здійснює контроль за збереженням переданого майна та його ефективним використанням, має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної перевірки фінансової та господарської діяльності.

XI. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни до Статуту вносяться на підставі рішення Засновника шляхом викладення Статуту в новій редакції у порядку встановленому законодавством.
11.2. Статут в новій редакції набуває юридичної сили з моменту державної реєстрації згідно законодавства.

XII. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Припинення Закладу освіти, як юридичної особи, відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

Ліквідація Закладу освіти проводиться з дотриманням вимог законодавства за рішенням Засновника або за рішенням суду.

Реорганізація Закладу освіти здійснюється з дотриманням вимог законодавства за рішенням Засновника.

12.2. Працівникам Закладу освіти, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства.
12.3. У разі реорганізації Закладу освіти уся сукупність його прав та обов’язків переходить до його правонаступника (-ів).
12.4. У разі припинення Закладу освіти як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.
12.5. Заклад освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

Сільський голова **Богдан АВГУСТОВИЧ**

Додаток 2
до рішення 66 сесії 8 скликання
Лука-Мелешківської сільської ради
№ 2297 від 30.05.2025 року

Структура та чисельність

№ п\п	структура	Кількість педагогічних посад гімназії (шт. од.)	Кількість педагогічних посад структурного підрозділу дошкільної освіти (шт. од.)	Кількість технічного та обслуг. персоналу, гімназії (шт. од.)	Кількість технічного та обслуг. персоналу структурного підрозділу дошкільної освіти, (шт. од.)	Кількість штатних одиниць, всього по закладу
1	Керівники	1	-	0,5	-	1,5
2	Фахівці	6,85	-	1,25	-	8,1
3	Технічний та обслуговуючий персонал	-	-	7,5	-	7,5
	Всього	**7,85**	**-**	**9,25**	**-**	**17.1**

Секретар сільської ради **Оксана ШЕВАНЮК**