



**БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

від _____ м. Білгород-Дністровський № _____

Про схвалення проєкту рішення міської ради
«Про внесення змін до установчих документів
Початкової школи імені
Сільвії Олександрівни Морозової
Міста Білгорода-Дністровського
Одеської області (код ЄДРПОУ 39527825)»

З метою приведення установчих документів Початкової школи імені Сільвії Олександрівни Морозової міста Білгорода-Дністровського Одеської області у відповідність до Закону України «Про дошкільну освіту», відповідно до Закону України «Про освіту», керуючись підпунктом першим пункту «а» статті 32, частиною другою статті 42, пунктом першим частини другої статті 52 та частиною шостою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Схвалити проєкт рішення міської ради «Про внесення змін до установчих документів Початкової школи імені Сільвії Олександрівни Морозової міста Білгорода-Дністровського Одеської області (код ЄДРПОУ 39527825)» (додається).
2. Доручити начальнику Управління освіти ПРИНЦ Олені внести на розгляд сесії міської ради проєкт рішення «Про внесення змін до установчих документів Початкової школи імені Сільвії Олександрівни Морозової міста Білгорода-Дністровського Одеської області (код ЄДРПОУ 39527825)».
3. Відповідальність за організацію виконання даного рішення покласти на начальника Управління освіти ПРИНЦ Олену.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету ВЕЛИЧКА Ігоря.

Проект рішення
підготовлено Управлінням освіти
Білгород-Дністровської міської ради





БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

від _____ м. Білгород-Дністровський № _____

Про внесення змін до установчих документів
Початкової школи імені
Сільвії Олександрівни Морозової
міста Білгорода-Дністровського
Одеської області (код ЄДРПОУ 39527825)

З метою приведення установчих документів Початкової школи імені Сільвії Олександрівни Морозової міста Білгорода-Дністровського Одеської області у відповідність до Закону України «Про дошкільну освіту», відповідно до Закону України «Про освіту», керуючись статтею 25, частиною другою статті 42, частиною першою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити статут Початкової школи імені Сільвії Олександрівни Морозової міста Білгорода-Дністровського Одеської області в новій редакції (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, спорту, туризму, охорони здоров'я та соціального захисту населення ГОНЧАРОВУ Інну.

Проєкт рішення
підготовлено Управлінням освіти
Білгород-Дністровської міської ради



Додаток до проєкту рішення
Білгород-Дністровської міської
ради
№ _____ від _____ 2026 р.

**Статут
Початкової школи
імені Сільвії Олександрівни Морозової
міста Білгорода-Дністровського
Одеської області**

(нова редакція)

**м. Білгород-Дністровський
2026 рік**



ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Повна назва: Початкова школа імені Сільвії Олександрівни Морозової міста Білгорода-Дністровського Одеської області.

1.2. Скорочене найменування закладу освіти: Початкова школа (далі - заклад освіти).

1.3. Місцезнаходження закладу освіти: 67704, Одеська область, Білгород-Дністровський район, місто Білгород-Дністровський, вулиця Театральна, будинок 14.

Код ЄДРПОУ закладу освіти: 39527825.

1.4. У структурі закладу освіти функціонує дошкільний підрозділ, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти (далі - дошкільний підрозділ). Дошкільний підрозділ не є юридичною особою та діє на підставі цього Статуту та Положення про дошкільний підрозділ Початкової школи. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, іншими нормативно-правовими актами та міжнародними договорами України.

Заклад освіти проводить освітню діяльність на підставі ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку, діє на підставі Статуту.

1.5. Початкова школа є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, а також інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України.

1.6. Засновником закладу освіти є Білгород-Дністровська міська рада (код ЄДРПОУ - 26275763), (далі - засновник). Управління закладом освіти здійснюється через уповноважений орган – Управління освіти Білгород-Дністровської міської ради (код ЄДРПОУ - 20989154), (далі - Управління освіти).

1.7. Заклад освіти є неприбутковою бюджетною організацією.

1.8. Утримання закладу освіти здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством України.

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. Заклад освіти може здійснювати діяльність, предметом якої за КВЕД-2010 (класифікація видів економічної діяльності) є:

85.20 – початкова освіта;

85.10 – дошкільна освіта.

1.11. Основним видом діяльності дошкільного підрозділу є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти, спрямована на забезпечення реалізації права дитини на якісну, доступну та безпечну дошкільну освіту.

1.12. Дошкільний підрозділ Початкової школи несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:



реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;

забезпечення рівня дошкільної освіти в межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу.

1.13. Принципами освітньої діяльності дошкільного підрозділу є:

дитиноцентризм та особистісно орієнтований підхід до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;

рівний доступ до здобуття дошкільної освіти;

академічна доброчесність;

академічна свобода педагогічних працівників;

автономія суб'єктів освітньої діяльності (академічна, кадрова, організаційна, фінансова);

пріоритет сімейного виховання дитини, педагогічне партнерство сім'ї та дошкільного підрозділу закладу освіти;

доступність (у тому числі територіальна), безоплатність і світський характер дошкільної освіти в дошкільному підрозділі Початкової школи;

створення умов, зокрема інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами з урахуванням особливостей їхнього розвитку та у спосіб і формах, які є для них найбільш зручними та ефективними;

створення безпечного та здорового освітнього середовища;

обов'язковість здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку відповідно до державного стандарту;

цифровізація управлінських процесів;

поєднання колегіальних та єдиноначальних засад управління дошкільним підрозділом Початкової школи

1.14. Головною метою Початкової школи є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та початкової освіти з забезпеченням наступності та перспективності в їх роботі:

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

всесторонній 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.

1.15. Мовою освітнього процесу в закладі освіти є державна мова.

1.16. Головними завданнями закладу освіти є:

розвиток Початкової школи як освітнього закладу з пріоритетним художньо-естетичним напрямом, на основі якого створено креативне освітнє середовище, яке максимально сприятиме розвитку гармонійної особистості здобувача освіти закладу зі сформованими духовними координатами;



забезпечення умов для здобуття сучасної, доступної та якісної освіти відповідно до вимог суспільства, запитів особистості, кращих зразків і відповідних стандартів;

виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти та Державного стандарту початкової освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

забезпечення наступності та взаємодії в педагогічному процесі початкової школи та дошкільного підрозділу для створення єдиної динамічної та перспективної системи, спрямованої на безкризовий розвиток дітей в умовах освітньої реформи «Нова українська школа»;

впровадження сучасних інноваційних технологій з метою модернізації, оптимізації та досягнення якісно нового рівня освітнього процесу в Початковій 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;

побудова освітнього процесу на основі міжвікового спілкування та наступності дошкільної та початкової освіти;

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, як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя;

створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу людини і суспільство, набуття соціального досвіду;

залучення дітей до краси та гармонії світу мистецтва, сприяння пробудженню творчих сил, реалізації здібностей та бажань дітей, навчання різним видам художньої діяльності;

здійснення інклюзивної освіти (за потребою батьків);

здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї;

додержання фінансової дисципліни, зберігання матеріально-технічної бази.

1.17. Основними завданнями дошкільного підрозділу є:



формування життєвих компетентностей дітей відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти;
забезпечення наступності між дошкільною та початковою освітою;
створення безпечного, інклюзивного та здоров'язбережувального освітнього середовища;
виявлення та розвиток здібностей і обдарувань дітей;
забезпечення соціального захисту та рівного доступу до дошкільної освіти.

1.18. Заклад освіти виконує функції:

задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної та початкової освіти;
забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
забезпечує відповідність рівня початкової освіти Державному 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 та шкільного віку;
реалізує положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
забезпечує єдність навчання і виховання;
формує освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти;
створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
охороняє життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників Закладу освіти;
формує в здобувачів освіти засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу та протидії цим проявам;
громадянам України незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак;
іноземцям та особам без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, у порядку встановленому для громадян України;
Заклад освіти створює умови для здобуття дошкільної та початкової освіти дітьми з особливими освітніми потребами та здійснює її за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової



програми центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти;

забезпечує добір і розстановку кадрів;

планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу освіти;

встановлює відповідно до законодавства України прями зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;

додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;

видає документи про освіту встановленого зразка;

утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (відділення, групи, класи);

здійснює інші повноваження в межах своєї компетенції.

1.19. При закладі освіти тимчасово може утворюватися пришкільний табір відпочинку з денним перебуванням, в якому діти перебувають протягом дня, але не менше 6 годин. У пришкільному таборі відпочинку забезпечується належний догляд за дітьми, виховний процес, їх повноцінне дозвілля, розвиток творчих здібностей та інтересів. Тривалість відпочинкової зміни у пришкільному таборі відпочинку не менше 14 днів.

Пришкільний табір відпочинку з денним перебуванням очолює директор, який призначається на посаду керівником закладу освіти.

1.20. Початкова школа має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо). Відповідальність за залучення таких осіб несе керівник закладу освіти.

1.21. Заклад освіти забезпечує на своєму веб-сайті (а в разі його відсутності – відкритий доступ до інформації та документів, передбачених Законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про загальну середню освіту»).

1.22. Працівники закладу освіти несуть персональну відповідальність за життя, здоров'я, безпеку, захист прав і гідності дітей, що визначається законодавством України.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Початкова школа забезпечує здобуття дошкільної та початкової освіти.

2.2. Мовою освітнього процесу в закладі освіти є державна мова.

2.3. Заклад освіти розробляє освітню програму - єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих для досягнення учнями (вихованцями) визначених відповідним Базовим компонентом дошкільної освіти та Державним стандартом початкової освіти результатів навчання (набуття компетентностей).



Основою для розроблення освітньої програми в закладі освіти є Базовий компонент дошкільної освіти та відповідний Державний стандарт початкової освіти.

2.4. Освітня програма закладу освіти містить:

загальний обсяг навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;

вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;

перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;

форми організації освітнього процесу;

опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

інші освітні компоненти для здобуття дошкільної та початкової освіти.

2.5. Зміст освітньої програми, основою для розроблення якої є Базовий компонент дошкільної освіти, передбачає:

формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини;

виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля;

утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини;

розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

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

2.7. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.8. Виконання освітніх планів, програм та результатів навчання системно аналізується педагогічною радою та відображається у внутрішніх звітах закладу.

2.9. За бажанням батьків можуть вводитися додаткові освітні послуги, які не входять до обов'язкової складової освітньої програми, відповідно до чинного законодавства.

2.10. Виховання здобувачів освіти в закладі освіти здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

2.11. У закладі освіти забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Примусове залучення здобувачів освіти закладу освіти до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

2.12. Заклад освіти може здійснювати освітній процес за однією або кількома формами здобуття дошкільної та початкової освіти, зокрема:

інституційною (очна (денна), дистанційна, змішана);

індивідуальною (сімейна (домашня), педагогічний патронаж). За потреби організувати інклюзивне навчання.



мережевою, коли освітній процес організовується у співпраці з іншими закладами чи установами.

2.13. Заклад освіти створює умови для навчання дітей з особливими освітніми потребами, у тому числі через організацію інклюзивних або спеціальних груп, класів. Освітній процес для таких дітей здійснюється за адаптованими або індивідуальними освітніми програмами.

2.14. У закладі освіти для дітей з особливими освітніми потребами забезпечуються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги відповідно до рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру.

2.15. Освітній процес для дітей з особливими освітніми потребами здійснюється за індивідуальною програмою розвитку, яка розробляється командою психолого-педагогічного супроводу.

2.16. Заклад освіти забезпечує рівний доступ до дошкільної та початкової освіти всім дітям незалежно від расової, етнічної, мовної, релігійної, соціальної чи іншої приналежності, стану здоров'я або місця проживання.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗДОБУТТЯ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

3.1. Освітній процес у дошкільному підрозділі організовується відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», Закону України «Про освіту», інших нормативно-правових актів, освітніх і парціальних програм, Стратегії розвитку закладу, плану роботи на рік та спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених державним стандартом

Освітній процес у дошкільному підрозділі організовується з урахуванням вікових, індивідуальних та психофізичних особливостей дітей, принципів дитиноцентризму, партнерської педагогіки, інклюзії та безпеки.

3.2. Навчальний рік у дошкільному підрозділі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – з 1 червня до 31 серпня. За потреби інші терміни можуть визначатися засновником відповідно до законодавства.

3.3. Базовий компонент (Державний стандарт) дошкільної освіти визначає обов'язкові результати навчання та компетентності дітей раннього та дошкільного віку, умови їх досягнення.

3.4. Дошкільний підрозділ може організовувати та здійснювати освітній процес за:

освітніми програмами, що рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки для використання в освітньому процесі;

освітніми програмами, що мають не менше трьох позитивних експертних висновків закладів вищої освіти, які провадять освітню діяльність з підготовки педагогічних працівників для системи дошкільної освіти, та/або наукових установ, які провадять наукову діяльність у сфері дошкільної освіти, та/або закладів післядипломної педагогічної освіти, схвалених



колегіальним органом управління відповідного закладу освіти та/або наукової установи.

3.5. Дошкільний підрозділ Початкової школи організовує та здійснює освітній процес за однією або декількома освітніми програмами, що реалізуються для одного або двох базових етапів дошкільної освіти та/або окремих вікових груп вихованців, зокрема для дітей старшого дошкільного віку, різних груп вихованців тощо.

3.6. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої програми (конкретних освітніх програм) схвалює педагогічна рада закладу освіти.

3.7. З метою належної організації освітнього процесу у дошкільному підрозділі закладу освіти також можуть формуватися різні групи вихованців, зокрема вікові, різновікові, чергові, з короткотривалим перебуванням, спеціальні.

3.8. Щоденний розклад занять, тривалість освітньої діяльності, співвідношення організованої та ігрової активності дітей визначаються відповідно до вимог освітньої програми та Санітарного регламенту для закладів дошкільної освіти.

3.9. Для забезпечення здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та їх психолого-педагогічного супроводу, включно з наданням психолого-педагогічних та/або корекційно-розвиткових послуг, у дошкільному підрозділі на підставі заяв батьків дітей у порядку, визначеному законодавством, утворюються інклюзивні групи.

3.10. Рішення про утворення інклюзивної групи (груп) у закладі освіти приймається директором за погодженням з Управлінням освіти на підставі заяви батьків дитини з особливими освітніми потребами, у тому числі з інвалідністю, або особи, яка їх замінює.

3.11. Зарахування дітей з особливими освітніми потребами до інклюзивних дошкільних груп здійснюється в установленому порядку відповідно до висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини інклюзивно – ресурсного центру.

3.12. Дошкільний підрозділ Початкової школи може надавати додаткові освітні послуги (у тому числі платні) згідно з чинним законодавством та лише за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, на підставі заяви та/або угоди між батьками та Закладом освіти .

3.13. Платні послуги не можуть надаватися замість або в рамках чинної програми. Відмова батьків або осіб, які їх замінюють, від запропонованих додаткових освітніх послуг не може бути підставою для відрахування дитини дошкільного віку із закладу освіти.

3.14. Основною формою здобуття дошкільної освіти є очна (денна).

3.15. Дошкільний підрозділ Початкової школи за можливості, з урахуванням запитів батьків дітей та за рішенням засновника, може також запроваджувати мережеву та/або дистанційну форму здобуття дошкільної освіти, та/або педагогічний патронаж.



3.16. Батьки мають право організувати здобуття їхніми дітьми дошкільної освіти за сімейною (домашньою) формою.

Батьки, які обрали сімейну (домашню) форму здобуття освіти для своїх дітей, самостійно обирають освітні та парціальні програми, навчально-методичне та інше ресурсне забезпечення їх реалізації.

IV. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО ПІДРОЗДІЛУ

4.1. Проектна потужність Дошкільного підрозділу Початкової школи становить 190 місць, 10 вікових груп.

4.2. Наповнюваність груп відповідає законодавчим нормам та визначається виходячи зі співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів, які одночасно працюють з ними.

4.3. Кількість, типи та наповнюваність груп, режим роботи дошкільного підрозділу визначаються закладом освіти за погодженням із засновником та Управлінням освіти, з урахуванням санітарних норм, матеріально-технічних та кадрових можливостей.

4.4. Наповнюваність груп дітьми становить:

для дітей віком від одного до трьох років - до 15 осіб;

для дітей віком від трьох до семи років - до 20 осіб;

різновікові - до 15 осіб;

з короткотривалим перебуванням дітей - до 10 осіб;

в оздоровчий період - до 15 осіб;

в інклюзивних групах до 15 осіб, не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати до восьми років в інклюзивних групах дошкільного підрозділу Початкової школи.

Засновник може встановлювати меншу наповнюваність групи в Дошкільному підрозділі.

4.5. У разі необхідності співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше ніж на 20 відсотків від максимальної кількості дітей у групі та виключно у групах вихованців дошкільного віку.

4.6. Прийом дітей до Початкової школи для здобуття дошкільної освіти здійснюється на підставі направлення Управління освіти, заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, медичної довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження, документ, який підтверджує статус пільгової категорії сім'ї (якщо така категорія визначена), згідно з відповідним наказом керівника Закладу освіти.

4.7. До дошкільного підрозділу зараховуються діти віком від двох до шести (семи) років відповідно до законодавства України.



4.8. Зарахування, відрахування, переведення дитини у дошкільний підрозділ Закладу освіти здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством, впродовж календарного року.

4.9. Забороняється відрахування здобувача освіти з Дошкільного підрозділу з підстав, не передбачених законодавством.

V. РЕЖИМ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ПІДРОЗДІЛУ

5.1. Режим роботи дошкільного підрозділу закладу освіти встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

5.2. Дошкільний підрозділ закладу освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 10,5 годин в день. З метою ефективної організації освітнього процесу можуть формуватися групи вихованців з різним часом і розпорядком їх перебування в закладі освіти.

5.3. Вихідні дні: субота, неділя.

5.4. Щоденний графік роботи закладу освіти: початок роботи – 7.30, закінчення роботи – 18.00.

VI ОРГАНІЗАЦІЯ ЗДОБУТТЯ ПОЧАТКОВОЇ ОСВІТИ

6.1. Освітній процес у закладі освіти для здобуття початкової освіти організовується відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) 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 Державним стандартом початкової освіти.

6.2. Освітній процес для здобуття початкової освіти організовується за такими циклами:

перший цикл початкової освіти - адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання);

другий цикл початкової освіти - основний (3-4 роки навчання).

6.3. Початкова школа працює за навчальними 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 здобувачів освіти.

6.4. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням особливостей організації освітнього процесу.



6.5. На рівні початкової освіти освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

6.6. Початкова школа надає платні послуги згідно з чинним законодавством.

6.7. Навчальний рік розпочинається 1 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщень для роботи в новому навчальному році.

6.8. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм, але не може бути менше 175 робочих днів.

В умовах воєнного стану дотримання норми 175 робочих днів не є обов'язковим за умови забезпечення виконання освітніх програм та дотримання вимог щодо безпеки учасників освітнього процесу.

6.9. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою та чинним законодавством у галузі освіти.

Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

6.10. У випадку надзвичайних ситуацій Початкова школа встановлює особливий режим роботи згідно з чинним законодавством.

6.11. Тривалість канікул впродовж навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

6.12. Тривалість уроків становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин.

6.13. Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) Початкової школи не може становити менше 5 учнів та більше 24 учнів, які здобувають початкову освіту.

6.14. Кількість учнів у навчальних приміщеннях має відповідати вимогам санітарного законодавства та не може порушувати права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці).

6.15. З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас може ділитися на групи. Порядок поділу класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) у Початковій школі встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.16. Зарахування учнів до закладу освіти для здобуття початкової освіти здійснюється на основі чинних нормативно-правових актів в галузі освіти.

6.17. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

Право на першочергове зарахування мають:

випускники дошкільного підрозділу закладу;



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

При прийомі дитини до першого класу неприпустимим є проведення вступних випробувань, тестувань, співбесід, іспитів із перевірки її знань з навчальних предметів.

6.18. Зарахування здобувачів освіти проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичних довідок встановленого зразка.

6.19. Заява про зарахування за вибором заявника може бути подана: особисто (нарочно) або електронною поштою, факсом, іншими засобами електронного зв'язку;

в електронній формі з використанням АІКОМ або онлайн-сервісів.

6.20. Директор Початкової школи зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу освіти, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

6.21. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Початкової школи відповідно до вимог чинного законодавства.

6.22. Переведення здобувачів освіти Початкової школи до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

6.23. Порядок зарахування, відрахування та переведення здобувачів освіти до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти та є обов'язковим для виконання Початковою школою.

6.24. Учні розподіляються між класами (групами) директором закладу освіти.

6.25. За особливі успіхи у навчанні до здобувачів освіти можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення.

6.26. Види та форми заохочення і відзначення дітей визначаються Положенням про заохочення і відзначення здобувачів освіти, що затверджується педагогічною радою закладу освіти.

6.27. Рішення про заохочення (відзначення) здобувача освіти приймає педагогічна рада Початкової школи.

6.28. Рішення про заохочення (відзначення) здобувачів освіти приймаються з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей дітей.

6.29. Початкова школа може обирати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.



6.30. Зміст, обсяг та характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти. Домашні завдання здобувачам освіти 1-2-их класів не задаються, проте у 2-х класах домашні завдання можуть бути творчими чи дослідницькими.

6.31. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у Початковій школі можуть проводитися індивідуальні, групові, консультації, позакласні заняття та заходи, що передбачені розкладом позаурочної роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти, їхнє виховання та розвиток творчих здібностей і обдарувань.

6.32. У Початковій школі можуть функціонувати групи подовженого дня, які створюються та фінансуються у порядку, визначеному чинним законодавством.

6.33. Розклад уроків складається відповідно до річного навчального плану закладу освіти з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором Початкової школи.

6.34. Заклад освіти може надавати додаткові освітні послуги на підставі заяв від батьків (або осіб, які їх замінюють) відповідно до чинного законодавства.

6.35. Випускникам закладу освіти видається відповідний документ про початкову освіту встановленого зразка.

6.36. Відволікання здобувачів освіти закладу освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

6.37. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та річним навчальним планом Початкової школи, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

VII. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ

ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

7.1. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється відповідно до Методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

7.2. Кожен здобувач початкової освіти має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

7.3. Для відстеження особистісного розвитку учнів та побудови індивідуальної освітньої траєкторії особистості здійснюється формувальне оцінювання. Для співвіднесення навчальних досягнень учнів з обов'язковими/очікуваними результатами навчання, визначеними Державним



стандартом початкової освіти /освітньою програмою здійснюється підсумкове оцінювання.

Облік результатів навчання здобувачів освіти здійснюється в класних журналах та вноситься до свідоцтва досягнень, які зберігаються в особовій справі.

7.4. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів (вихованців), 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.

7.5. Здобувачі освіти першого або другого класу можуть бути не переведені до наступного класу та залишені для повторного здобуття загальної середньої освіти у тому самому класі на підставі письмового звернення до закладу освіти одного з їх батьків чи інших законних представників, але не більше одного разу упродовж здобуття здобувачем початкової освіти.

7.6. Здобувачі освіти 3-4-х класів, які за результатами річного оцінювання здобули початковий рівень результатів навчання у вивченні одного з предметів (українська мова, математика) згідно з рішенням педагогічної ради Закладу освіти та одного із батьків або інших законних представників можуть бути переведені до наступного класу за індивідуальним навчальним планом або залишені для повторного здобуття початкової освіти в Початковій школі.

VIII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства);
- фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної та початкової освіти.

інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу в порядку, що встановлюється Закладом освіти.

8.2. Права і обов'язки здобувачів освіти визначені Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством, а також угодою між Закладом освіти і батьками.



8.3. Здобувачі освіти мають право на здобуття якісної дошкільної та початкової освіти у безпечному, здоровому та інклюзивному освітньому середовищі.

8.4. Діти з особливими освітніми потребами мають право здобувати дошкільну освіту до восьми років.

8.5. Кожному вихованцю у закладі освіти гарантуються безпека, психолого-педагогічний супровід, а також у разі потреби домедична допомога, що надається відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров'я.

8.6. Права здобувачів освіти :

на безоплатне здобуття дошкільної та початкової освіти;
навчання впродовж життя та академічну мобільність;
індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, методів і засобів навчання;

якісні освітні послуги;

справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

відзначення успіхів у своїй діяльності;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької тощо;

безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

користування навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною, та лікувально-оздоровчою базою закладу освіти;

участь у різних видах навчальної, 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.

8.7. Обов'язки здобувачів освіти:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної



добросовісності, 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);

брати участь у різних видах трудової діяльності; дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

дотримуватися правил особистої гігієни;

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.

8.8. Залучення здобувачів початкової освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі в заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

8.9. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, вільно володіє державною мовою, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах освіти.

8.10. На посаду педагогічного працівника закладу освіти може бути призначена строком до двох років особа з вищою освітою, яка до призначення на таку посаду успішно пройшла підготовку за програмою, затвердженою центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Така особа може продовжити працювати на відповідній посаді педагогічного працівника після її успішної атестації відповідно до положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8.11. Не має права працювати в закладі освіти особа, яка:

визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом;

має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;

відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду;



відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

8.12. Трудові відносини в системі освіти регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

8.13. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників закладу освіти визначається відповідно до законодавства та затверджується директором Початкової школи.

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

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

8.15. Директор закладу освіти призначає класних керівників, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку та Статутом закладу освіти.

8.16. 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;

захист від будь-яких форм дискримінації, мобінгу, булінгу чи інших проявів несправедливого ставлення з боку адміністрації, колег чи батьків здобувачів освіти;

шанобливе, ввічливе та справедливе ставлення з боку адміністрації, учасників освітнього процесу та батьків;

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

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 та нешкідливі умови праці;
забезпечення житлом у першочерговому порядку;
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;
порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

8. 17. Педагогічні працівники зобов'язані:

дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, визначених Законом України «Про дошкільну освіту та Законом України «Про освіту»;

використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

систематично (не менше одного разу на п'ять років) підвищувати кваліфікацію з надання психологічної допомоги та підтримки здобувачів освіти, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

проводити навчальні заняття в дистанційній, змішаній або іншій формі відповідно до наказу керівника Закладу освіти;

дотримуватися вимог правил з охорони праці та безпеки життєдіяльності, передбачених відповідними інструкціями закладу освіти;

забезпечувати безпеку здобувачів освіти під час освітнього процесу;

нести відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я здобувачів освіти, забезпечувати охорону життя і здоров'я дітей, дотримуватись санітарних правил і норм, відповідати за виховання і навчання здобувачів освіти, виконувати вимоги медичного персоналу, пов'язані з охороною і зміцненням здоров'я дітей, чітко стежити за виконанням інструкцій про охорону життя і здоров'я здобувачів освіти в приміщеннях Закладу освіти та на дитячих і спортивних майданчиках;

безумовно переривати освітній процес у разі виникнення надзвичайної ситуації, зокрема воєнного характеру, включення сигналу «Повітряна тривога» або інших сигналів оповіщення, організовано проводити в укриття здобувачів освіти та перебувати в ньому до завершення тривоги;

вести освітню документацію згідно з установленими вимогами, заповнювати журнали та інші документи у встановлені строки;



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;

формуванню у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

забезпечувати виконання заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування);

захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

дотримуватися академічної доброчесності;

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки.

своєчасно повідомляти адміністрацію закладу освіти про зміну місця проживання, зміну паспортних та інших даних.

8.18. Атестація педагогічних працівників закладу освіти є обов'язковою і здійснюється у відповідності до вимог чинного законодавства.

У міжатастаційний 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 (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

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



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

8.21. Педагогічних та інших працівників закладу освіти призначає на посади та звільняє з посад директор Початкової школи.

8.22. Працівники закладу освіти проходять періодичні безоплатні медичні огляди відповідно до чинного законодавства.

8.23. Педагогічним працівникам закладу освіти (також обслуговуючому персоналу за наявності коштів у місцевому бюджеті) виплачується допомога на оздоровлення в розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

8.24. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту), або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

8.25. Час простою не з вини працівника (у період дії воєнного стану або на період оголошення карантину) оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

8.26. Батьки мають рівні права та обов'язки щодо освіти та розвитку дитини.

Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

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

бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з керівником Закладу освіти;

спілкуватись з працівниками закладу освіти в межах їхнього робочого часу у спосіб, визначений внутрішніми документами закладу освіти або узгоджений з працівниками Початкової школи;

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

на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) в закладі освіти;

брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;

відмовлятись від запропонованих додаткових освітніх послуг;

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, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти в закладі освіти та його освітньої діяльності.

8. 27. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

дотримуватися установчих документів і правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також визначених законодавством правил, умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового та інклюзивного освітнього середовища;

дотримуватись рішень адміністрації закладу освіти, що стосуються організації освітнього процесу, заходів безпеки, санітарних норм тощо;

дотримуватися встановленого порядку прийому, переведення та відрахування здобувачів освіти згідно з чинним законодавством;

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;

забезпечити умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти;

взаємодіяти з педагогічними працівниками закладу освіти на принципах педагогіки партнерства, сприяти досягненню їхньою дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;

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;

дотримуватися режиму дня, який відповідає вимогам закладу освіти;

дотримуватись встановлених правил передачі дитини до закладу та повернення додому. Забирати дитину у встановлений час, повідомляючи заздалегідь, якщо забирати її буде інша особа;

забезпечувати дитину відповідним одягом, взуттям та іншими особистими речами для перебування дитини в закладі освіти (враховуючи сезонні потреби та безпеку);

своєчасно проходити з дитиною медичні огляди, вакцинацію (відповідно до календаря щеплень) та надавати закладу освіти необхідні медичні довідки;

не приводити до закладу освіти хвору дитину або дитину з ознаками інфекційного захворювання;

повідомляти заклад освіти про хронічні чи інші захворювання дитини, що можуть впливати на її перебування в закладі;

сприяти формуванню у дитини позитивного ставлення до навчання та соціалізації;



повідомляти адміністрацію закладу освіти про будь-які зміни у сімейному чи соціальному становищі, які можуть вплинути на дитину (переїзд, зміна контактів, склад сім'ї тощо);

уникати дій, що можуть негативно вплинути на дисципліну чи моральний стан інших дітей (некоректна поведінка у закладі освіти, порушення правил спілкування тощо);

повідомляти педагогів про особливості характеру, поведінки, уподобання чи страхи дитини, які можуть впливати на її взаємодію в колективі;

своєчасно повідомляти про відсутність дитини у закладі освіти, вказуючи причини відсутності;

своєчасно вносити плату за харчування дитини, якщо така оплата передбачена;

навчати дитину базовим гігієнічним нормам та правилам (миття рук, користування серветками, дотримання охайності);

формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг.

ІХ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

9.1. Управління закладом освіти у межах повноважень, визначених законами та Статутом Початкової школи, здійснюють: засновник - Білгород-Дністровська міська рада (далі-засновник); уповноважений орган - Управління освіти Білгород-Дністровської міської ради (далі – уповноважений орган); директор закладу освіти; колегіальний орган управління закладу освіти – загальні збори закладу освіти (педагогічна рада); колегіальний орган громадського самоврядування; інші органи, передбачені спеціальними законами та/або Статутом закладу освіти.

9.2. Засновник закладу освіти:

приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти;



затверджує Статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;

затверджує положення про конкурс на посаду директора закладу дошкільної освіти;

при необхідності ініціює інституційний аудит;

реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

Засновник не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

Засновник може делегувати свої повноваження у галузі освіти уповноваженому органу.

Засновник закладу освіти зобов'язаний:

забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

9.3. Уповноважений орган виконує наступні повноваження делеговані засновником:

затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

здійснює контроль за використанням закладом освіти публічних коштів;

здійснює контроль відповідно до чинного законодавства за дотриманням установчих документів закладу освіти;

забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню



безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

інші повноваження делеговані за рішенням засновника.

Уповноважений орган звітує перед засновником про виконання повноважень делегованих засновником.

9.4. Безпосереднє керівництво роботою закладу освіти здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади засновником або уповноваженим ним органом.

9.5. На посаду директора закладу освіти може бути призначена особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту (для керівників державних і комунальних закладів дошкільної освіти - вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, компетентності, визначені відповідним професійним стандартом, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

9.6. Директор 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;

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 (догана/звільнення), а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання; укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;

ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності закладу освіти, інституційного аудиту;

укладати, змінювати і розривати трудові договори з працівниками у порядку, визначеному законодавством;

укладати колективний договір;

заохочувати працівників за сумлінну працю;

вимагати від працівників виконання посадових обов'язків, правил внутрішнього трудового розпорядку та даного статуту;

контролювати дотримання працівниками трудової дисципліни, заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;



здійснювати контроль за виконанням навчальних планів та програм, дотриманням розкладу навчальних занять та режиму групи/класів;

видавати відповідні накази, розпорядження, які є обов'язковими для виконання, затверджувати передбачені законодавством локальні нормативні акти (положення, правила, інструкції);

приймати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

9.7. Директор закладу освіти зобов'язаний:

неухильно дотримуватися вимог законодавства України про освіту, про працю в умовах воєнного стану, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу освіти;

забезпечити безпеку всіх учасників освітнього процесу протягом навчального року;

довести до відома учасників освітнього процесу (здобувачів освіти, їх батьків, працівників) алгоритм дій у разі оголошення сигналу «Повітряна тривога», загрози виникнення надзвичайної ситуації воєнного характеру або терористичного акту;

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;

створювати у закладі освіти безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

планувати та організовувати діяльність закладу освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, програму розвитку закладу освіти, план роботи закладу освіти на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, забезпечувати її створення та функціонування;

здійснювати зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців/учнів, формувати мережу груп/класів та визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;

створювати необхідні умови для здобуття дошкільної та початкової освіти дітьми з особливими освітніми потребами;

затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, створити умови для її діяльності;

створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників; сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;



сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі освіти органів громадського самоврядування;

організовувати використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах;

організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців/учнів відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог Законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;

забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;

організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог засновника та відповідно до законодавства;

створювати умови для проведення в закладі освіти заходів державного нагляду (контролю);

сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу освіти;

щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи закладу освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до Закону України «Про освіту»;

визначити педагогічним працівникам робочі місця, своєчасно доводити до відома розклад занять, забезпечувати їх необхідними засобами роботи;

удосконалювати освітній процес, впроваджувати в практику кращий досвід роботи, пропозиції педагогічних та інших працівників, спрямовані на поліпшення роботи закладу освіти;

організувати підготовку необхідної кількості педагогічних кадрів, їх атестацію, правове і професійне навчання як у своєму закладі освіти, так і в інших закладах освіти;

доводити до відома педагогічних працівників наприкінці навчального року (до надання відпустки) педагогічне навантаження на наступний навчальний рік;

забезпечити навантаження працівників у розмірі згідно із заявами про прийняття;

забезпечити умови техніки безпеки, виробничої санітарії, належне технічне обладнання всіх робочих місць, створювати здорові та безпечні умови праці, необхідні для виконання працівниками трудових обов'язків;

дотримуватись чинного законодавства, активно використовувати засоби щодо вдосконалення управління, зміцнення трудової дисципліни;



здійснювати контроль за якістю освітнього процесу, виконанням освітніх та парціальних програм, організувати харчування дітей;

додержуватись умов колективного договору, чуйно ставитись до повсякденних потреб працівників закладу освіти і здобувачів освіти, забезпечувати надання їм установлених пільг і привілеїв;

організувати різні форми співпраці з батьками або особами, що їх замінюють;

своєчасно подавати органам державної виконавчої влади встановлену статистичну і бухгалтерську звітність, а також інші необхідні відомості про роботу і стан закладу освіти;

своєчасно розглядати пропозиції працівників, направлені на поліпшення роботи закладу освіти, підтримувати і заохочувати кращих працівників;

забезпечувати належне утримання приміщення, освітлення, вентиляції, обладнання, створювати належні умови для зберігання верхнього одягу працівників закладу та здобувачів освіти;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу освіти, колективним договором та посадовою інструкцією;

контролювати виконання своїх управлінських рішень.

9.8. Основним колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

9.9. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу освіти. За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників закладу освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

9.10. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти або за його рішенням заступник (за згодою).

9.11. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від складу педагогічної ради. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

9.12. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора закладу освіти.

9.13. Педагогічна рада:

схвалює:

стратегію розвитку закладу освіти;

план роботи закладу освіти на рік;

правила внутрішнього розпорядку закладу освіти;

положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

затверджує план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на

рік;



ухвалює рішення про:

вибір освітніх і парціальних програм, за якими буде організовано освітній процес у навчальному році;

результативність виконання освітніх і парціальних програм, за якими організований освітній процес;

вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища;

відзначення та моральне заохочення працівників та інших учасників освітнього процесу;

визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника у випадках, визначених Законом України «Про освіту»;

ініціювання проведення інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності відповідно до законодавства;

розглядає та/або вирішує інші питання, віднесені цим Законом, іншими нормативно-правовими актами та/або установчими документами закладу освіти до її повноважень.

У закладі освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу освіти;

органи батьківського самоврядування.

9.14. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти (у разі створення такого органу) є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються на паритетних засадах з представників органів самоврядування працівників та представників органів батьківського самоврядування (у разі їх створення).

9.15. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу освіти розміщується на його інформаційному стенді та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше, ніж за місяць до їх проведення.

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

9.17. За рішенням засновника відповідно до чинного законодавства та локальних нормативів на визначений засновником строк у закладі освіти може створюватись піклувальна рада.

9.18. Піклувальна рада має право:

брати участь у формуванні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;

ініціювати проведення інституційного аудиту закладу освіти;



вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника закладу освіти.

X. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

10.1. Заклад освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я за погодженням з Державною службою з питань безпечності харчових продуктів.

10.2. У закладі освіти встановлено триразове харчування, в оздоровчий період з 1.06. – 31.08 чотириразове харчування.

10.3. Організація та відповідальність за харчування дітей у закладі освіти покладається на директора закладу освіти.

10.4. Контроль і державний нагляд за якістю харчування у закладі освіти покладаються на Білгород-Дністровську міську раду, Управління освіти Білгород-Дністровської міської ради, відповідні органи управління охорони здоров'я.

10.5. Порядок забезпечення продуктами харчування визначається Управлінням освіти Білгород-Дністровської міської ради на основі тендерних угод з торгівельними організаціями, укладених згідно з вимогами чинного законодавства України.

10.6. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника, директора закладу освіти та Раду з харчування закладу.

10.7. Організація харчування у закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства.

10.8. Для дітей, які перебувають у дошкільному підрозділі менше шести годин, а саме: короткотривале перебування з 8.00 – 12.00, 15.00 – 18.00, за домовленістю з батьками, харчування не надається.

10.9. Пільгові умови оплати харчування дітей у закладі освіти для багатодітних сімей, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

10.10. Порядок встановлення плати за харчування дитини визначається рішенням виконавчого комітету.

XI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

11.1. Здобувачі освіти закладу освіти забезпечуються медичним обслуговуванням на безоплатній основі, що здійснюється медичними



працівниками, що входять до штату закладу освіти у відповідності до вимог чинного законодавства.

11.2. У закладі освіти медичне обслуговування здобувачів освіти організовано на засадах профілактики, раннього виявлення захворювань і забезпечення безпеки життєдіяльності. Відповідно до чинного законодавства заклад освіти підтримує тісну співпрацю з місцевими органами охорони здоров'я, залучаючи до роботи як штатних медичних працівників, так і фахівців закладів охорони здоров'я та ліцензованих ФОП медиків.

11.3. До основних обов'язків медичних працівників закладу освіти належать:

моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;

здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;

медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму в Закладі освіти;

проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, працівників закладу.

11.4. Заклад освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

11.5. Медичний кабінет закладу освіти обладнано ізолятором для тимчасового перебування хворих дітей, оснащено сучасними медичними приладами — ростоміром, електронними вагами, тонометром, пульсоксиметром, глюкометром — а також герметичною аптечкою з ліками й перев'язувальними матеріалами. Лікарські засоби та дезінфікуючі засоби поповнюються відповідно до затверджених норм, а облік і зберігання медикаментів здійснюються під постійним контролем сестри медичної.

11.6. Медичний супровід також включає систематичний моніторинг захворюваності здобувачів освіти та працівників закладу освіти — реєстрацію днів пропуску через хворобу, статистику найчастіших нозологій та охоплення профілактичних процедур. За підсумками аналізу стану здоров'я педагогічна рада коригує режим провітрювання, рухові перерви та програми загартування, щоб максимально знизити респіраторні ризики.

11.7. У межах законодавства заклад освіти співпрацює з місцевою лікарнею та ІРЦ для дітей з особливими освітніми потребами. Для таких здобувачів освіти розробляються та впроваджуються адаптовані або індивідуальні плани медико-педагогічного супроводу, що включають більш часті медогляди, корекційно-реабілітаційні процедури та консультації фахівців суміжних галузей.

11.8. Органи охорони здоров'я, заклади охорони здоров'я разом із органом Управління освітою здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства в закладі освіти, моніторинг і корекцію стану їх здоров'я,



несуть відповідальність за додержання санітарно-гігієнічних норм, проведення лікувально-профілактичних заходів.

ХІІ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА, ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ.

12.1. Фінансування закладу освіти здійснюється за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів.

12.2. Здобуття початкової освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, здобуття дошкільної освіти здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

12.3. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників в обсязі, визначеному законодавством, відрядження для участі у конкурсах, олімпіадах, змаганнях здійснюється за кошти державного та місцевих бюджетів.

12.4. Обсяг коштів, що додатково виділяються з місцевих бюджетів на підвищення кваліфікації педагогічних працівників комунального закладу освіти, не може бути меншим двох відсотків фонду заробітної плати цих працівників.

12.5. Держава здійснює фінансування освіти осіб з особливими освітніми потребами за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів шляхом передачі визначеного для таких осіб обсягу коштів закладу освіти, який обрала особа з особливими освітніми потребами та її батьки.

12.6. Заклад освіти має право отримувати фінансування різних видів та з різних джерел, не заборонених законодавством.

12.7. Фінансування у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг, а також придбання спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку, визначених індивідуальною програмою розвитку особи з особливими освітніми потребами, здійснюється за рахунок коштів субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами, коштів місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.

12.8. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять закладу освіти у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, наукової, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком.

12.9. У разі одержання коштів з інших джерел, бюджетні асигнування закладу освіти не зменшуються.

12.10. Заклад освіти самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої установчими документами закладу освіти.



12.11. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається відповідно до чинного законодавства. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію уповноваженого органу.

12.12. Звітність про діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до нормативно-правової бази в галузі освіти.

12.13. Штатний розпис закладу освіти затверджується директором закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

12.14. Медичне обслуговування працівників закладу освіти забезпечується засновником (власником).

12.15. Освітню діяльність заклад розпочинає за наявності акту готовності закладу освіти до роботи в новому навчальному році.

12.16. У оперативному управлінні Початкової школи знаходиться матеріально-технічна база, яка включає нерухоме майно, а саме будівлі, споруди, комунікації, обладнання та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі закладу освіти.

12.17. Об'єкти та майно комунального закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

12.18. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти здійснюється за рахунок коштів засновника (Білгород-Дністровської міської ради).

12.19. 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.

12.20. Заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні майданчики, зони відпочинку, господарські будівлі.

12.21. Майно закладу освіти, придбане за рахунок позабюджетних коштів, або передане у його власність сторонніми юридичними і фізичними особами, належить йому на праві власності.

12.22. Заклад освіти має право передавати іншим закладам, здавати в оренду будинки, споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що йому належать, а також списувати їх з балансу за згодою з власником.

12.23. Оренда приміщень закладу освіти допускається, якщо вона не погіршує умов навчання учнів та роботи педагогічних працівників.

ХІІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Міжнародне співробітництво закладу освіти здійснюється у встановленому законодавством порядку.



13.2. За погодженням з Управлінням освіти заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази має право проводити міжнародний педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

13.3. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

13.4. Заклад освіти має право встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

13.5. Педагогічні працівники та здобувачі освіти Початкової школи можуть брати участь у програмах обміну дітей та викладачів, дистанційних європейських чи світових платформах, а також у конкурсах і фестивалях, які дають змогу продемонструвати досягнення закладу освіти на міжнародному рівні.

XIV. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється відповідно до вимог законодавства.

14.2. Інституційний аудит закладу освіти є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов, проводиться з метою оцінювання якості освітньої діяльності Початкової школи та визначення рекомендацій засновнику та закладу освіти.

14.3. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

14.4. У позаплановому порядку інституційний аудит проводиться, якщо заклад освіти має низьку якість освітньої діяльності. Також інституційний аудит може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (підкувальної) ради закладу освіти.

14.5. У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності закладу освіти законодавству орган, який проводить аудит, визначає строк усунення недоліків та порушень у роботі закладу освіти. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних недоліків і порушень. У разі негативних результатів такої перевірки засновнику закладу освіти можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника закладу освіти, припинення чи реорганізації закладу освіти.



14.6. Заклад освіти підпорядкований і підзвітний Управлінню освіти Білгород - Дністровської міської ради.

14.7. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється Управлінням освіти Білгород - Дністровської міської ради згідно з чинним законодавством.

14.8. Контроль за іншими сторонами діяльності закладу освіти здійснює державна фіскальна служба, контрольно-ревізійні органи відповідно до чинного законодавства.

14.9. Громадський нагляд (контроль) у системі дошкільної та початкової освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю).

14.10. Безпосередньо в закладі освіти громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

14.11. Контроль за господарською діяльністю закладу освіти здійснюється засновником та Управлінням освіти.

XV. СТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

15.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання закладу освіти приймається засновником закладу відповідно до чинного законодавства України.

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

15.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу освіти. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

15.4. У разі реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників.

15.5. При ліквідації і реорганізації закладу освіти звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

15.6. У разі ліквідації закладу освіти вивільнені приміщення використовуються винятково для проведення освітньої діяльності.

15.7. Заклад освіти вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

XVI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

16.1. Цей Статут набуває чинності після його затвердження та державної реєстрації в уповноважених для цього органах.

16.2. Зміни та доповнення до Статуту оформлюються відповідно до вимог чинного законодавства України.



16.3. Зміни та доповнення викладаються в новій редакції Статуту, затверджуються рішенням засновника та набувають чинності після її державної реєстрації.

16.4. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними нормами Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та рішеннями засновника.

Керуючий справами

Ігор ВЕЛИЧКО

