

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням Володимирської міської  
ради  
від «    »                                2022р. № \_\_\_\_\_

**СТАТУТ**  
**«Початкової школи №7 Володимирської міської ради»**  
**(нова редакція)**

**м. Володимир 2022**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. «Початкова школа №7 Володимирської міської ради» (далі – початкова школа №7) знаходиться у комунальній власності та є правонаступником всього майна, прав та обов'язків «Початкової школи №7 Володимир-Волинської міської ради».

1.2. Повна назва: «Початкова школа №7 Володимирської міської ради». Скорочена назва: початкова школа №7. Іноземною мовою: Primary school № 7 of the Volodymyr town council.

1.3. Місцезнаходження та юридична адреса початкової школи №7: вулиця Берегового 1, м.Володимир, Волинська область, 44700

1.4. Тип закладу освіти – початкова школа; організаційно-правова форма – комунальна організація ( установа, заклад); статус – заклад загальної середньої освіти; форма власності – комунальна.

1.5. Початкова школа №7 є закладом загальної середньої освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність, що провадиться на першому рівні повної загальної середньої освіти - початкова освіта, початкова школа проводить освітню діяльність відповідно до ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

1.6. Засновником початкової школи №7 є Володимирська міська рада (далі – Засновник). Уповноваженим органом управління початкової школи є профільний виконавчий орган з питань освіти Володимирської міської ради.

1.7. Початкова школа №7 є юридичною особою комунальної форми власності, що утворюється та припиняється (реорганізовується, ліквідується) згідно з рішенням засновника, неприбутковим закладом освіти, має реєстраційний та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.8. Початкова школа №7 у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами України, постановами Кабінету Міністрів України, актами Президента України, наказами центральних органів виконавчої влади, рішеннями органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

1.9. Система забезпечення якості освіти в початковій школі формується відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей, визначених законом України «Про повну загальну середню освіту» та включає в себе внутрішню систему забезпечення якості освіти.

1.10. Внутрішня система забезпечення якості освіти формується закладом освіти та включає механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності.

1.11. Метою діяльності початкової школи №7 є: підготувати випускника початкової школи мотивованого на успішне навчання, який

усвідомлює себе громадянином України, відповідально ставиться до свого здоров'я, прагне до самостійності та самодостатності.

1.12. Основними завданнями початкової школи №7 є:

- становлення особистості дитини, її духовному, психічному, соціальному, фізичному розвитку, розвитку пізнавальних здібностей, бажання вчитися;
- виховання морально-етичних, громадянських, патріотичних, естетичних, трудових, екологічних рис особистості дитини;
- формування цілісної наукової картини світу;
- формування емоційно-ціннісного ставлення дитини до самої себе, родини, громади, школи і навчання;
- забезпечення психолого-педагогічної адаптації дитини до шкільного життя;
- формування ключових і предметних компетентностей;
- формування культури спілкування та співпраці у різних видах діяльності і формах навчальної взаємодії;
- формування здатності до самовираження, соціально-правової, екологічно доцільної і здоров'язбережувальної та безпечної поведінки у різних життєвих ситуаціях.
- реалізація принципів гуманізації, прогностичності, розвитку, різноманіття і єдності, що доповнюють і взаємообумовлюють один одного.

1.13. Принципами освітньої діяльності початкової школи №7 є:

- людиноцентризм;
- дитиноцентризм та педагогіка партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- верховенство права;
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками;
- розвиток інклюзивного освітнього середовища з урахуванням доступності і наближеності до місця проживання осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
- науковий характер освіти;
- різноманітність освіти;
- цілісність і наступність системи освіти;
- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
- відповідальність і підзвітність перед суспільством;
- інтеграція з ринком праці;
- нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
- свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, інших суб'єктів освітньої діяльності;
- академічна добросовісність;
- академічна свобода;

- фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;
- гуманізм, демократизм;
- єдність навчання, виховання та розвитку;
- виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
- формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;
- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
- формування громадянської культури та культури демократії;
- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- невторчання політичних партій в освітній процес;
- невторчання релігійних організацій в освітній процес;
- різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;
- державно-громадське управління;
- державно-громадське партнерство;
- сприяння навчанню впродовж життя;
- інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;
- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;
- доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Організація освітнього процесу у початковій школі №7 здійснюється відповідно до нормативних документів центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих потреб.

2.2. Класи у початковій школі №7 формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до початкової школи.

2.3. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення засновника у початковій школі №7 може функціонувати група подовженого дня, фінансування якої здійснюється за кошти засновника та за інші кошти не заборонені законодавством. Порядок створення групи подовженого дня визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

2.4. Початкова школа №7 створює умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей, відповідно до положень про індивідуальне, інклюзивне навчання у системі загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.5. Особам з особливими освітніми потребами надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.6. Наповнюваність класів у початковій школі №7 не може перевищувати 24 учні, які здобувають початкову освіту (з 01.09.2024 року).

2.7. Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики.

2.8. Освітній процес в початковій школі, здійснюється відповідно до програм, розроблених на основі Державного стандарту загальної середньої освіти.

2.9. Освітня програма схвалюється педагогічною радою та затверджується директором, початкової школи №7.

2.10. На основі освітньої програми початкова школа №7 складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.11. Початкова школа №7 забезпечує відповідність рівня Державних стандартів початкової освіти.

2.12. Початкова школа №7 працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, і забезпечує виконання освітніх завдань відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.13. Початкова школа №7 обирає форми, засоби і методи навчання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та статуту.

2.14. Початкова школа №7 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 Кабінетом Міністрів України.

2.15. Освітній процес у початковій школі організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, початковий рік розпочинається у перший за ним робочий день.

2.16. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу

встановлюються у межах часу, передбаченого освітньою програмою відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.

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

2.17. Режим роботи початкової школи №7 визначається на основі відповідних нормативно-правових актів.

2.18. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше, як 30 календарних днів.

2.19. Безперервна навчальна діяльність учнів не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4-х років навчання).

2.20. Різниця в часі навчальних годин перших-четвертих класів компенсується проведенням подовжених перерв.

2.21. Зміна тривалості занять допускається лише за наказом директора закладу.

2.22. Початкова школа №7 може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

2.23. Тривалість перерв між навчальними заняттями для учнів 1-4 класів не менш, як 15 хвилин, великої перерви — 25 хвилин (для прийому їжі). Замість однієї великої перерви можна влаштувати дві великі перерви по 20 хвилин, після другого та третього навчальних занять.

2.24. Розклад навчальних занять враховує оптимальне співвідношення навчального навантаження протягом тижня, а також чергування протягом дня і тижня навчальних занять із навчальних предметів природничо-математичного, суспільно-гуманітарного циклів із навчальними предметами художньо-естетичного, фізкультурно-оздоровчого та технологічного циклів з урахуванням Гігієнічних правил складання розкладу навчальних занять, Санітарного регламенту і затверджується директором початкової школи №7.

Під час щонайменше однієї з перерв створюються умови для харчування та активного відпочинку учнів, проводяться (по можливості) прогулянки на відкритому повітрі.

У групі подовженого дня учнів початкової школи прогулянка на відкритому повітрі становить не менше ніж 1,5 години протягом дня (за умов зовнішньої температури повітря не нижче 10° С).

2.25. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

2.26. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом початкової школи, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.27. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

2.28. У початковій школі №7 забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

2.29. Дисципліна в початковій школі №7 дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту.

2.30. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

2.31. Жоден учасник освітнього процесу не повинен зазнавати жодних форм дискримінації, зокрема мати будь-які обмеження в освітньому процесі або у праві брати участь у заходах, що проводяться у закладі, у тому числі на підставі надання чи ненадання благодійної допомоги закладу.

2.32. Початкова школа №7 не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення їх учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

2.33. У початковій школі №7 під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

2.34. Учні та їх батьки можуть отримувати освітні платні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

2.35. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.36. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне підсумкове оцінювання.

2.37. Навчання у 4-х класах завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.38. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та центральним органом виконавчої влади у сфері медицини.

2.39. Після успішного завершення навчання за освітньою програмою І рівня учні отримують відповідний документ про освіту. Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, вимоги до їх форми та/або змісту визначаються законодавством.

2.40. За успіхи у навчанні для учнів в початковій школі №7 можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення за рахунок коштів центральних органів виконавчої влади та місцевих бюджетів, коштів юридичних і фізичних осіб України та громадян, які проживають за її межами, а також коштів фонду загальнообов'язкового навчання та за рахунок інших надходжень.

2.41. Зарахування учнів до початкової школи №7 проводиться відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної

середньої освіти (Наказ МОН № 367 від 16.04.2018 року) та за наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка, карти щеплень і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

Право на першочергове зарахування до початкової школи мають діти, які проживають на території обслуговування початкової школи №7 та діти з особливими освітніми потребами.

2.42. Директор початкової школи №7 зобов'язаний ознайомити дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування, статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.43. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до початкової школи №7 відповідно до законодавства.

2.44. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

2.45. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

### **ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками освітнього процесу в початковій школі №7 є: учні, педагогічні працівники, інші працівники закладу освіти, батьки учнів або особи, які їх замінюють, асистенти дітей

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», цим статутом, правилами внутрішнього розпорядку початкової школи №7.

3.3. Учні мають право на:

- Якісні освітні послуги.
- Справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання.
- Відзначення успіхів у своїй діяльності.
- Свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо.
- Безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці.
- Повагу людської гідності.
- Захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учня.



- Отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування).
- Доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі.
- Інші необхідні умови для учнів, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

#### 3.4. Учні зобов'язані:

- Виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності) та досягти результатів навчання, передбачених стандартом початкової освіти.
- Дотримуватися принципу академічної доброчесності, що передбачає:
  - самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
  - посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
  - дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
  - надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.
- 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, режиму, правил для учнів початкової школи №7, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).
- Повідомляти керівництво початкової школи №7 про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.
- Учні можуть мати також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами початкової школи №7.
- Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

3.5. Педагогічний працівник - 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, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні

обов'язки. Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

3.6. До педагогічної діяльності у початковій школі №7 не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

3.7. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників початкової школи №7, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.8. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи у закладі повинні пройти педагогічну інтернатуру, що організовується відповідно до наказу керівника закладу, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

3.9. Переведення педагогічних працівників, яким виплачується пенсія за віком, з безстрокових трудових договорів на строкові здійснюється відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про повну загальну середню освіту».

3.10. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників визначається відповідно до законодавства директором початкової школи №7.

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

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

3.13. Заступник директора, педагогічні та інші працівники початкової школи №7 призначаються на посади та звільняються з посад директором початкової школи. Директор має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

Директор початкової школи №7 призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, правилами внутрішнього розпорядку та цим статутом.

3.14. Педагогічні працівники початкової школи №7 підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством. Педагогічний працівник за бажанням може брати участь у сертифікації.

3.15. За результатами атестації та сертифікації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

3.16. Педагогічні працівники початкової школи №7 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.
- Щорічне підвищення кваліфікації, що здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.
- Підвищення кваліфікації 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).
- Вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників.
- Доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності.
- Відзначення успіхів у своїй професійній діяльності.
- Справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності.
- Захист професійної честі та гідності.
- Індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами початкової школи.
- Творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи.
- Безпечні і нешкідливі умови праці.
- Подовжену оплачувану відпустку.
- Участь у громадському самоврядуванні початкової школи №7.
- Участь у роботі колегіальних органів управління початкової школи.

3.17. Педагогічні працівники початкової школи №7 зобов'язані:

- Постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність.
- Виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання.
- Сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я.
- Дотримуватися академічної доброчесності відповідно до ст. 42 Закону «Про освіту», ст. 43 Закону «Про повну загальну середню освіту» та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі та науковій діяльності.

Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками також передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
  - дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
  - надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
  - контроль за дотриманням академічної доброчесності учнями;
  - об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- Дотримуватися педагогічної етики.
  - Поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу.
  - Настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства.
  - Формувати в учнів усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України.
  - Виховувати в учнів 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 в учнів 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 початкової школи алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам.
  - Додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку початкової школи, виконувати свої посадові обов'язки.
  - Педагогічні працівники можуть мати також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами початкової школи.

- Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами початкової школи №7.
- Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.
- Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку початкової школи, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.
- Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим статутом та правилами внутрішнього розпорядку початкової школи №7.

3.18. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- Захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти.
- Звертатися до керівництва початкової школи, органів управління освітою з питань освіти.
- Обирати освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти.
- Брати участь у громадському самоврядуванні початкової школи, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування початкової школи №7.
- Завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у початковій школі 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 початкової школи, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у початковій школі та його освітньої діяльності.

3.19. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- Виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля.
- Сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання.
- Поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу.
- Дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя.

- Формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану.
- Настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства.
- Формувати у дітей усвідомлення необхідності дотримуватися 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 початкової школи, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).
- У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, початкова школа може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

#### **IV. УПРАВЛІННЯ ПОЧАТКОВОЮ ШКОЛОЮ**

4.1. Управління початковою школою №7 в межах повноважень, визначених законами та установчими документами, здійснюють:

- Засновник
- Директор
- Колегіальний орган управління початковою школою
- Колегіальний орган громадського самоврядування
- Уповноважений орган управління освітою
- Інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами

4.2. Засновник початкової школи №7:

- Затверджує установчі документи закладу, їх нову редакцію та зміни до них.
- Затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт у випадках та порядку, визначених законодавством.
- Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю.
- Здійснює контроль за дотриманням установчих документів.
- Забезпечує створення 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) в 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.

- Реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами.

#### 4.3. Засновник початкової школи №7 зобов'язаний:

- Забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованої ним початкової школи на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов.

- У разі реорганізації чи ліквідації початкової школи забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти.

- Забезпечити відповідно до законодавства створення в початковій школі безпечного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

- Забезпечити доступність початкової освіти для всіх дітей, які проживають на території обслуговування початкової школи №7.

- Вести облік дітей дошкільного і шкільного віку у порядку затвердженого Кабінетом Міністерства України.

- Оприлюднити офіційну звітність про всі отримані та використані кошти, а також перелік та вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби початкової школи.

- Здійснити інші повноваження у сфері освіти, передбачені законом.

#### 4.4. Уповноважений орган управління освітою:

- Укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами.

- Розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами.

- Створює в початковій школі № 7 умови для здобуття учнями I рівня повної загальної середньої освіти.

- Прогнозує розвиток загальної середньої освіти, мережу початкової школи, що забезпечує здобуття початкової освіти, відповідно до освітніх потреб громадян;

- Здійснює контроль за додержанням Державних стандартів початкової освіти.

- Забезпечує соціальний захист, охорону життя, здоров'я та захист прав педагогічних працівників, інших спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, здобувачів освіти.

#### 4.5. Директор початкової школи № 7:

- здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність директора визначаються законом та установчими документами.
  - виступає представником початкової школи № 7 у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами.
  - Директор призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою.
  - Посаду директора початкової школи може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.
  - Директор призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду директора вперше) на підставі рішення конкурсної комісії.
- Директор початкової школи № 7 в межах, наданих йому повноважень:
- Організовує діяльність початкової школи.
  - Вирішує питання фінансово-господарської діяльності.
  - Призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки.
  - Забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм.
  - Забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
  - Забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю початкової школи.
  - Сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування.
  - Сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників початкової школи.
  - Забезпечує створення безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:
    - з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню);
    - розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) учнів, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення



розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

- забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг учням, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
  - повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування).
- Здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами.

4.6. Колегіальним органом управління початковою школою № 7 є педагогічна рада.

Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності педагогічної ради визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.

Директор є головою педагогічної ради — постійно діючого колегіального органу управління закладом.

Засідання педагогічної ради проводяться в міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

- Педагогічна рада:

- Схвалює стратегію розвитку початкової школи та річний план роботи.
- Схвалює освітню програму початкової школи та оцінює результативність її виконання.
- Формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності.
- Розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу.
- Приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску.
- Обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
- Розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого 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.
- Ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників та інших учасників освітнього процесу.
- Розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників початкової школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків.

- Має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та проведення громадської акредитації.
- Розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом початкової школи № 7 до її повноважень.
- Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора.

4.7. Колегіальний орган громадського самоврядування в початковій школі № 7 - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні початковою школою у межах повноважень, визначених законом та установчими документами закладу освіти.

- Колегіальний орган громадського самоврядування створюється за ініціативою учасників освітнього процесу;
- Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

4.8. У початковій школі № 7 можуть діяти:

- органи самоврядування працівників;
  - органи батьківського самоврядування;
  - інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.
- Вищим колегіальним органом громадського самоврядування є загальні збори (конференція) колективу початкової школи.
  - У початковій школі № 7 можуть функціонувати методичні комісії, що охоплюють спеціалістів певного професійного спрямування.

4.9. Наглядова (підкувальна) рада

- При початковій школі № 7 за рішенням засновника може створюватися і діяти наглядова (підкувальна) рада. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами.

- Наглядова (підкувальна) рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії початкової школи з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

- Члени наглядової (підкувальної) ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів з правом дорадчого голосу.

До складу наглядової (підкувальної) ради не можуть входити здобувачі освіти та працівники початкової школи.

4.10. Наглядова (підкувальна) рада має право:

- Брати участь у визначенні стратегії розвитку початкової школи та контролювати її виконання;
- Сприяти залученню додаткових джерел фінансування.

- Аналізувати та оцінювати діяльність початкової школи та її директора.
- Контролювати виконання кошторису та/або бюджету і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором початкової школи.
- Вносити засновнику подання про заохочення або відкликання директора з підстав, визначених законом.
- Здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами.

## **V. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

5.1. Початкова школа № 7 є неприбутковим закладом та не має на меті отримання доходів.

5.2. Доходи неприбуткового закладу освіти не підлягають розподілу серед працівників (крім їх праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи неприбуткового закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання початкової школи для реалізації завдань та напрямів діяльності, що визначені цим Статутом.

5.3. Порядок бухгалтерського обліку у початковій школі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки та інших центральних органів виконавчої влади.

За рішенням засновника бухгалтерський облік здійснюється закладом самостійно.

5.4. Джерелами фінансування початкової школи є:

- державний бюджет;
- місцевий бюджет;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

5.5. Фінансування освіти осіб з особливими освітніми потребами здійснюється за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів шляхом передачі початковій школі, визначеного для таких осіб обсягу коштів.

5.6. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників в обсязі, визначеному законодавством, здійснюється за кошти державного та місцевого бюджетів.

5.7. Початкова школа № 7 має право отримувати фінансування різних видів та з різних джерел, не заборонених законодавством.

## **VI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

6.1. Початкова школа № 7 має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.

6.2. Педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проєктів і програм.

## **VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ**

7.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю початкової школи здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

7.2. Державний нагляд (контроль) здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом відповідно чинного законодавства України.

7.3. Центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом проводиться інституційний аудит закладу освіти один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Позапланові перевірки проводяться у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

7.4. Контроль та вивчення з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю початкової школи проводяться засновником та органом з питань освіти відповідно до законодавства України.

## **VIII. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ**

8.1. Початкова школа № 7 формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до неї осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу.

8.2. Початкова школа № 7 зобов'язана забезпечувати на своєму веб-сайті (у разі його відсутності - на веб-сайті свого засновника) відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут;
- ліцензія на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління;
- кадровий склад згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за початковою школою його засновником;

- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність початкової школи;
- правила зарахування до закладу;
- умови доступності для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- правила поведінки учня в закладі освіти;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням початкової школи або на вимогу законодавства.

8.3. Початкова школа № 7 оприлюднює інформацію про кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих, як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

## **ІХ. УТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ**

9.1. Рішення про створення, реорганізацію чи ліквідацію приймає його засновник.

9.2. У разі реорганізації чи ліквідації початкової школи засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття I рівня загальної середньої освіти.

9.3. Ліквідація закладу проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління початковою школою.

9.4. Початкова школа № 7 вважається ліквідованою з дати внесення запису до Єдиного державного реєстру про припинення юридичної особи.

## **Х. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

10.1. Цей Статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

10.2. Зміни та доповнення до Статуту набувають чинності після їх реєстрації в установленому порядку.