

## 1. Загальні положення

- 1.1. Початкова школа № 53 Львівської міської ради (далі – Школа) є правонаступницею Львівської спеціалізованої загальноосвітньої школи I ступеня № 53 з поглибленим вивченням англійської мови Львівської міської ради, яка була створена згідно з ухвалою сесії Львівської міської ради від 05.07.2007р. № 1112 «Про реорганізацією закладів освіти» та розпорядження голови Львівської обласної державної адміністрації від 25.09.2007р. № 1002 «Про відкриття загальноосвітніх навчальних закладів Шевченківського району м. Львова», знаходиться у комунальній формі власності Львівської міської ради.
- 1.2. Повне найменування: Початкова школа № 53 Львівської міської ради.
- 1.3. Скорочене найменування: ПШ № 53 м. Львова.
- 1.4. Юридична адреса: 79058, Львівська область, місто Львів, проспект Чорновола, будинок 6, тел. (032) 2554307.
- 1.5. Школа є юридичною особою, має печатку зі своїм найменуванням, штамп, бланк, ідентифікаційний код, вивіску встановленого зразка, може мати власну символіку і атрибутику: прапор, гімн, емблему, значок, а також учнівську форму встановленого зразка, тощо.
- 1.6. Засновником Школи є Львівська міська рада (надалі – Засновник), виконавчим органом Львівської міської ради, що реалізує державну політику у галузі освіти та виховання є управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради (надалі – Управління освіти).  
Школа підпорядкована відділу освіти Шевченківського та Залізничного районів управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради (надалі – Відділ освіти), який здійснює безпосереднє управління Школою.
- 1.7. Головною метою Школи є забезпечення реалізації права громадян на здобуття освіти I рівня.
- 1.8. Головними завданнями Школи є:
  - сприяння в реалізації державної політики у галузі освіти з врахуванням особливостей соціально-культурного середовища м.Львова;
  - виконання Державних стандартів початкової освіти;
  - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних

- традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої (відповідно до свого віку), творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості;
  - виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
  - розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
  - реалізація права учнів на вільне формування світоглядних переконань;
  - формування в учнів свідомого й відповідального ставлення до власного здоров'я та здоров'я оточуючих, навичок безпечної поведінки;
  - створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.
- 1.9. Школа у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Львівського міського голови, наказами Управління освіти та Відділу освіти, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.
- 1.10. У Школі визначена українська мова навчання, поглиблене вивчення англійської мови.
- 1.11. Школа є закладом освіти I ступеня та реалізує освітні програми на рівні початкової освіти.
- 1.12. Класи у Школі 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 Школи.
- 1.13. Школа може створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами (за наявності відповідних спеціалістів та умов).
- 1.14. У відповідності до законодавства, яке регулює суспільні відносини, що виникають у процесі реалізації конституційного

права людини на освіту, Школа забезпечує початковий рівень освіти.

- 1.15. Освітній процес у Школі здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання, положення про які затверджує центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.
- 1.16. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Засновником.
- 1.17. Взаємовідносини Школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними на основі діючого законодавства.

## 2. Зарахування учнів до Школи та їх відрахування

- 2.1. Зарахування учнів до Школи здійснюється на основі чинних нормативно-правових актів в галузі "Освіта". Зарахування учнів до Школи здійснюється, як правило, з 6 років.
- 2.2. Право на першочергове зарахування до Школи мають діти, які проживають на території обслуговування Школи.
- 2.3. Зарахування учнів до Школи проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, та медичної довідки встановленого зразка. Для зарахування у 2-4-ий клас (у випадку наявності вільного місця), подається особова справа учня.
- 2.4. Директор Школи зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до Школи, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.
- 2.5. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Школи відповідно до законодавства та міжнародних договорів.
- 2.6. Переведення учнів Школи до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
- 2.7. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до Школи заяву із зазначенням причини вибуття. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах міста батьки або особи, які їх замінюють, подають до Школи заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт

зарахування дитини до іншого навчального закладу.

- 2.8.** Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів 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 Школою.

### **3. Організація освітнього процесу**

- 3.1.** На основі освітньої програми Школа складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.
- 3.2.** Школа забезпечує відповідність рівня початкової освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.
- 3.3.** Школа працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України та забезпечує виконання освітніх завдань на початковому ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.
- 3.4.** Школа обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.
- 3.5.** Освітній процес у Школі здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання.
- 3.6.** Школа може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.
- 3.7.** Навчальний рік у Школі розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 червня наступного року.
- 3.8.** Структура навчального року (за чвертями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Школою у межах часу, передбаченого освітньою програмою та чинним законодавством у галузі "Освіта".  
Школа може працювати в режимі Школи повного дня.
- 3.9.** Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.
- 3.10.** Тривалість уроків у Школі становить: у перших класах - 35

хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин. Школа може використовувати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням ранкових зустрічей, додаткових, індивідуальних занять чи консультацій з учнями.

- 3.11. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів.
- 3.12. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану Школи з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором.
- 3.13. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення Відділу освіти у Школі можуть функціонувати групи подовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Порядок створення груп подовженого дня визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

- 3.14. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).
- 3.15. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом Школи, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

#### **4. Оцінювання навчальних досягнень учнів**

- 4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів визначаються Міністерством освіти і науки України.
- 4.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.
- 4.3. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради Школи може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок

учнів другого класу. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

- 4.4. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили школу I ступеня, 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.
- 4.5. Для учнів можуть встановлюватися різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, іншими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.
- 4.6. Педагогічна рада Школи може ухвалювати рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів.

## **5. Виховний процес**

- 5.1. Виховання учнів у Школі здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.
- 5.2. Цілі виховного процесу в Школі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах України.
- 5.3. У Школі забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.
- 5.4. Примусове залучення учнів Школи до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

## **6. Учасники освітнього процесу**

- 6.1. Учасниками освітнього процесу в Школі є: учні (вихованці); керівники; педагогічні працівники, психолог, бібліотекар; інші спеціалісти; батьки або особи, які їх замінюють.
- 6.2. Учень (вихованець) - особа, яка навчається і виховується в Школі.

**6.3. Права і обов'язки учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.**

**6.4. Учні мають право на:**

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, 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, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Школи та послугами її структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- 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.

**6.5. Учні зобов'язані:**

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом початкової 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 Школи, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами Школи.

- 6.6. Учні Школи залучаються (за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють) до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.
- 6.7. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства.
- 6.8. 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, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах загальної середньої освіти. Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.
- 6.9. До педагогічної діяльності у Школі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.
- 6.10. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Школи, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України "Про освіту", Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.
- 6.11. Педагогічне навантаження вчителя Школи – час, призначений для здійснення освітнього процесу.

Педагогічне навантаження вчителя включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становлять тарифну ставку, а також інші види педагогічної діяльності в співвідношенні до тарифної ставки згідно з діючим законодавством.

- 6.12. Розподіл педагогічного навантаження у Школі затверджується директором.
- 6.13. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом

навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю.

- 6.14. Директор Школи призначає класних керівників, відповідальних за навчальні кабінети, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.
- 6.15. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність Школи, здійснюється лише за їх згодою.
- 6.16. Педагогічні працівники Школи підлягають обов'язковій атестації/сертифікації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.
- 6.17. За результатами атестації/сертифікації педагогічних працівників Школи визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії і спеціаліст вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання (старший учитель, учитель-методист, вихователь-методист, педагог-організатор-методист тощо).
- 6.18. Права та обов'язки педагогічних працівників Школи визначаються Конституцією України, Законом України "Про освіту", Законом України «Про загальну середню освіту», Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.
- 6.19. Права та обов'язки педагогічних працівників:
- Педагогічні працівники мають право на:
- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
  - педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Школи та послугами її структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- 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 Школи;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні Школи;
- участь у роботі колегіальних органів управління Школи.

Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди,

справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Школи алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки;
- інші права та обов'язки, передбачені законодавством.

#### 6.20. Права та обов'язки батьків здобувачів освіти

Батьки здобувачів освіти мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні Школи, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Школи;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у 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 Школи, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Школі та його освітньої діяльності.

Батьки здобувачів освіти 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 Школи, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти визначені законодавством.

**521.** Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Школи, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді,

звільняються з роботи згідно з законодавством.

**6.22.** Заступники директора, педагогічні та інші працівники Школи призначаються на посади та звільняються з посад директором Школи.

Директор Школи має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

**6.23.** У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, Школа може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

## **7. Управління Школою**

**7.1.** Управління Школою здійснюється Управлінням освіти департаменту гуманітарної політики, Відділом освіти Шевченківського та Залізничного районів. Безпосереднє керівництво Школою здійснює її директор.

**7.2.** Посаду директора може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Директор Школи призначається і звільняється з посади управлінням освіти департаменту гуманітарної політики відповідно до чинного законодавства.

**7.3.** Директор Школи призначається на посаду на підставі чинних нормативно-правових актів у галузі освіти.

**7.4.** Директор Школи:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір кадрів та розподіл посадових обов'язків, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні, реалізацією державного стандарту освіти;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та

- позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
  - підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
  - забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
  - призначає класних керівників класів;
  - контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
  - здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
  - розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Школи;
  - видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
  - за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників Школи;
  - вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
  - створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
  - сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
  - щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.
- 7.5.** Штатні розписи Школи затверджуються Директором на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.
- 7.6.** Колегіальним органом управління Школою є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про загальну середню освіту», цим Статутом, а при необхідності окремим Положенням про педагогічну раду закладу освіти.

7.7. Усі педагогічні працівники Школи повинні брати участь у засіданнях педагогічної ради.

7.8. Педагогічна рада Школи:

- планує роботу Школи;
  - схвалює освітню (освітні) програму (програми) Школи та оцінює результативність її (їх) 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 (вихованців) до наступного класу і їх випуску, нагородження за успіхи у навчанні;
  - 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 (вихованців), працівників Школи та інших учасників освітнього процесу;
  - розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників Школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
  - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Школи та проведення громадської акредитації Школи;
  - розглядає інші питання, віднесені законом до її повноважень.
- Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Школи.

7.9. У Школі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників Школи;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

- 7.10. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Школи є загальні збори (конференція) колективу Школи, що скликаються не менше одного разу на рік.
- 7.11. У Школі можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування, методична рада, рада школи, піклувальна рада, тощо.
- 7.12. В Школі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.
- 7.13. Повноваження загальних зборів (конференції) колективу Школи, наглядової (піклувальної) ради та Ради Школи, якщо такі створені у закладі освіти, визначаються окремими Положеннями.

## **8. Матеріально-технічна база**

- 8.1. Матеріально-технічна база Школи включає будівлю, споруди, землю, комунікації, обладнання інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.
- 8.2. Майно закріплене за Школою, не може бути вилученим, якщо інше не передбачено законодавством.
- 8.3. Школа має право придбати, орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації.
- 8.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Школі внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
- 8.5. Для забезпечення освітнього процесу база Школи складається із навчальних кабінетів, бібліотеки, медичного кабінету, комп'ютерних кабінетів, кабінету практичного психолога, їдальні, кімнати психологічного розвантаження, ігрових кімнат, а також пристосованого спортивного (актового) та танцювального залів тощо.

## **9. Фінансово-господарська діяльність**

- 9.1. Фінансово-господарська діяльність Школи провадиться

- відповідно до законодавства.
- 9.2. Джерелами формування кошторису Школи є кошти місцевого бюджету та інші джерела, не заборонені законодавством.
  - 9.3. Всі доходи (прибутки) Школи використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Школи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.
  - 9.4. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.
  - 9.5. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

## **10. Міжнародне співробітництво**

- 10.1. Школа за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування може проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

Школа має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

- 10.2. Участь Школи у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

## **11. Контроль за діяльністю Школи**

- 11.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до чинних нормативних актів у галузі "Освіта".
- 11.2. Інституційний аудит Школи, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит може включати планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

- 11.3. Контроль за дотриманням Державних стандартів загальної середньої освіти, навчально-методичне керівництво та державне інспектування Школи, здійснюється відповідно до законодавства.

## 12. Реорганізація або ліквідація

- 12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Школи приймає Засновник.
- 12.2. У випадку реорганізації права та зобов'язання Школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.
- 12.3. У разі припинення роботи Школи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або реорганізації) активи Школи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного типу або зараховуються до доходу бюджету.
- 12.4. Ліквідація або реорганізація здійснюється відповідно до чинного законодавства.
- 12.5. При реорганізації чи ліквідації Школи працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.
- 12.6. Школа вважається ліквідованою з дня внесення до державного реєстру відповідного запису.

В цьому документі пронумеровано,  
прошнуровано і скріплено печаткою  
19 (дев'ятнадцять) аркушів



Начальник ВО Шевченківського та  
Залізничного районів УО ДІП ЛМР

*[Handwritten signature]*  
Г.Синицька

