

Додаток
до рішення виконавчого комітету
Ізмаїльської міської ради
Ізмаїльського району Одеської області
№ 15 від 19 січня 2023 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконавчого комітету
Ізмаїльської міської ради
Ізмаїльського району Одеської області
№ 15 від 19 січня 2023 року

СТАТУТ
Ізмаїльської початкової школи № 4
Ізмаїльського району Одеської області

(нова редакція)

Ізмаїл, 2023

СТАТУТ
Ізмаїльської початкової школи № 4
Ізмаїльського району Одеської області
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ізмаїльська початкова школа № 4 Ізмаїльського району Одеської області (далі – Заклад) створений відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

1.2. Засновником Закладу є Ізмаїльська міська рада Ізмаїльського району Одеської області (далі – Засновник), яка є вищим органом управління.

1.3. Заклад є закладом освіти, що забезпечує реалізацію права громадян на початкову освіту; юридичною особою публічного права – комунальною неприбутковою організацією, яка не має на меті одержання прибутку.

1.4. Відносини Закладу із Засновником – у відповідності до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» – будуються на засадах підпорядкованості, підзвітності та підконтрольності.

1.5. Виконавчим органом управління, якому підпорядкований та підзвітний Заклад, є відділ освіти Ізмаїльської міської ради Ізмаїльського району Одеської області (далі – Орган управління).

1.6. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів влади, рішеннями Ізмаїльської міської ради Ізмаїльського району Одеської області та виконавчого комітету Ізмаїльської міської ради Ізмаїльського району Одеської області, розпорядженнями Ізмаїльського міського голови Ізмаїльського району Одеської області, наказами відділу освіти Ізмаїльської міської ради Ізмаїльського району Одеської області та цим Статутом.

1.7. Найменування Закладу:

1.7.1. Повне українською мовою: Ізмаїльська початкова школа № 4 Ізмаїльського району Одеської області.

1.7.2. Скорочене українською мовою: Початкова школа № 4 м. Ізмаїл

1.7.3. Повне англійською мовою: Odessa region Izmail district Izmail Primary School № 4.

1.7.4. Скорочене англійською мовою: Izmail Primary school № 4.

1.8. Місце знаходження Закладу: Україна, 68600, Одеська область, Ізмаїльський район, місто Ізмаїл, вулиця Героїв Ізмаїла, будинок 25.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад здійснює самостійну діяльність відповідно до законодавства, яке регулює діяльність Закладу як неприбуткової організації, та цього Статуту, яка спрямована на досягнення мети та завдань Закладу, без мети одержання прибутку.

2.2. Заклад підлягає державній реєстрації. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

2.3. Заклад має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням та кодом ЄДРПОУ, кутові штампи, фірмові бланки та інші реквізити.

2.4. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Закладу, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

2.5. Заклад має право в межах, визначених цим Статутом:

- 1) укладати угоди, контракти, договори, здобувати майнові та немайнові права;
- 2) виступати в стосунках з іншими особами від свого імені, бути позивачем та відповідачем в судах.

2.6. Заклад може організовувати інституційну (очну, денну) форму та індивідуальну форму (домашня/сімейна/освіта, екстернат, педагогічний патронаж) здобуття освіти.

3. МЕТА І ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

3.1. Головною метою діяльності Закладу є забезпечення реалізації права дитини на здобуття початкової освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

3.2. Головними завданнями закладу освіти є:

- 1) виховання громадянина України;
- 2) формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- 3) забезпечення виконання вимог Державного стандарту початкової освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- 4) виховання у здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- 5) задоволення потреб громадян, які проживають на території міста, в здобутті початкової освіти;
- 6) забезпечення реалізації права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- 7) виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов національних меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;
- 8) виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- 9) забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановленню рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;
- 10) реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття початкової освіти;
- 11) створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;
- 12) створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей, режиму роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечення їх дотримання;
- 13) сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- 14) здійснення соціально-педагогічного патронату, взаємодії з сім'єю;
- 15) сприяння поширенню серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей шкільного віку;
- 16) дотримання фінансової дисципліни, збереження матеріально-технічної бази;
- 17) здійснення інших повноважень відповідно до чинного законодавства України та Статуту.

3.3. Діяльність Закладу будується на принципах доступності, гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, релігійних і громадських об'єднань; взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання; рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту; всебічного розвитку; органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями; диференціації змісту і форми освіти; науковості; розвиваючого характеру, гнучкості і прогностичності, єдності і наступності, безперервності і різноманітності навчання.

4. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ

4.1. Виконавчий комітет Ізмаїльської міської ради Ізмаїльського району Одеської області за поданням Органу управління закріплює за Закладом відповідну територію обслуговування і до початку навчального року бере на облік учнів, які мають його відвідувати.

4.2. Зарахування учнів до всіх класів здійснюється без проведення конкурсу на вільні місця і, як правило, зарахування до перших класів здійснюється відповідно до території обслуговування.

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

4.4. Зарахування учнів до закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом Директора Закладу, впродовж навчального року – на вільні місця.

4.5. Для зарахування учня до Закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка та карту щеплень, згоду на обробку персональних даних, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу).

4.6. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести (семи) років.

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

4.8. Переведення учнів Закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

4.9. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до Закладу заяву з зазначенням причини вибуття.

4.10. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття початкової освіти у межах міста Ізмаїл батьки або особи, які їх замінюють, подають до Закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Освітній процес у Закладі здійснюється відповідно до Освітньої програми, робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України. Робочі навчальні плани Закладу є частиною Освітньої програми та затверджуються педагогічною радою Закладу.

5.2. У робочому навчальному плані Закладу з урахуванням його типу та профілю навчання конкретизується варіативна частина Державного стандарту початкової освіти.

5.3. Індивідуалізація і диференціація навчання у Закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

5.4. Мова навчання у Закладі – державна.

5.5. Заклад забезпечує відповідність рівня початкової освіти Державним стандартам загальної середньої освіти, єдність навчання і виховання.

5.6. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання освітніх завдань навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

5.7. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» з урахуванням специфіки Закладу та інших особливостей організації освітнього процесу.

5.8. Освітній процес у Закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

5.9. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв Заклад за погодженням з Органом управління створює умови для навчання екстерном, педагогічного патронажу, сімейної освіти.

5.10. Заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

5.11. Порядок надання платних послуг затверджується Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів України та Міністерством економіки України.

5.12. Навчальний рік у Закладі починається 01 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 01 липня наступного року.

5.13. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри)) та режим роботи встановлюються Закладом у межах часу, передбаченого Освітньою програмою, робочим навчальним планом.

5.14. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

5.15. Тривалість уроків у Закладі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин.

5.16. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

5.17. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів відповідно до санітарних вимог, але не менше ніж 10 хвилин, велика перерва – після другого уроку (20 хвилин).

5.18. Заклад може організовувати навчання з використанням дистанційних технологій під час настання подій, ситуацій, коли учні не можуть відвідувати Заклад.

5.19. Режим роботи Закладу: працює в одну зміну.

5.20. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану Закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується Директором Закладу.

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

5.22. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом Закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

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

6. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

6.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів Закладу визначаються Міністерством освіти і науки України, Державним стандартом початкової освіти.

6.2. Оцінювання компетентностей учнів здійснюється відповідно до вимог Державного стандарту початкової освіти, навчальних програм, наказів та методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України, рішень педагогічної ради.

6.3. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах (в електронному або друкованому форматі), інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України та педагогічною радою Закладу.

6.4. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів або до свідоцтва досягнень.

6.5. Заклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за погодженням з Органом управління. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

6.6. Навчання у випускних (4-х) класах Закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

6.7. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

6.8. Учні 3,4-х класів, які за результатами річного оцінювання здобули початковий рівень результатів навчання (1, 2, 3 бали) у вивченні одного з предметів (українська мова, математика), згідно з рішенням педагогічної ради Закладу та одного із батьків або інших законних представників можуть бути:

1) переведені до наступного класу для продовження здобуття початкової освіти за індивідуальним навчальним планом (з предметів, за якими було виявлено початковий рівень результатів навчання), що затверджує Директор Закладу;

2) залишені для повторного здобуття початкової освіти у тому самому класі цього Закладу (не більше одного разу упродовж здобуття учнем (вихованцем) початкової освіти).

6.9. Учні, які не мають результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації у зв'язку із невідвідуванням Закладу більше шести останніх місяців навчального року поспіль та за умови відсутності будь-яких відомостей щодо місця проживання чи місце перебування учнів або їхніх батьків, інших законних представників, визнаються такими, що вибули із Закладу. Такі учні до наступного класу не переводяться згідно з рішенням педагогічної ради Закладу, що оформлюється відповідним наказом Директора Закладу. Рішення про визнання учнів з числа сиріт та позбавлених батьківського піклування такими, що вибули із Закладу, може бути прийняте за умови його погодження з відповідною службою у справах дітей.

6.10. За результатами навчання учням видається відповідний документ (свідоцтво досягнень, свідоцтво про здобуття початкової освіти). Зразки документів про початкову освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

6.11. Свідоцтва про здобуття початкової освіти та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів, які зберігаються у Закладі.

6.12. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв здійснюється Органом управління.

7. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ

7.1. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у Закладі.

7.2. Цілі виховного процесу ґрунтуються на загальнолюдських, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

7.3. Виховний процес у Закладі спрямовується на формування:

1) відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

2) поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина;

3) нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

4) патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

5) усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

6) громадянської культури та культури демократії;

7) культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

8) прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

9) почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії;

10) культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

8. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Учасниками освітнього процесу є:

- 1) здобувачі освіти (учні та вихованці);
- 2) педагогічні та інші працівники Закладу;
- 3) батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють;
- 4) фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- 5) інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється Закладом.

- 6) асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства).

8.2. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням Директора Закладу. Відповідальність за зміст таких заходів несе Директор Закладу.

8.3. Не можуть працювати в Закладі або залучатися до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) особи, які вчинили злочин проти статевої свободи чи статевої недоторканості дитини, у присутності дитини чи з використанням дитини.

8.4. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, Статутом і правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу.

8.5. Учень – особа, яка навчається і виховується в Закладі.

8.6. Права та обов'язки учнів визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами. Учні можуть мати також інші права та нести обов'язки, передбачені законодавством та Статутом Закладу.

8.7. Учні Закладу мають гарантоване державою право на:

- 1) безоплатне навчання;
- 2) навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- 3) 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;
- 4) якісні освітні послуги;
- 5) справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- 6) відзначення успіхів у своїй діяльності;
- 7) свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- 8) безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- 9) повагу людської гідності;
- 10) 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;
- 11) отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- 12) користування бібліотекою, навчальною, науковою, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу;
- 13) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- 14) трудову діяльність у позанавчальний час;

15) особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом;

16) інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

8.8. Учні Закладу зобов'язані:

1) оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі, не меншому, ніж визначено Державним стандартом початкової освіти;

2) дотримуватися академічної доброчесності;

3) підвищувати свій загальний культурний рівень;

4) брати участь у пошуковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом Закладу, його Статутом;

5) дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учасників освітнього процесу;

6) виконувати вимоги педагогічних та інших працівників Закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу;

7) брати участь у різних видах трудової діяльності;

8) дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

9) дотримуватися вимог Статуту, положень, правил внутрішнього розпорядку Закладу;

10) дотримуватися правил особистої гігієни.

8.9. Учні Закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього трудового розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання закладів освіти та організації освітнього процесу.

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

8.11. Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

8.12. Педагогічні працівники мають права, визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, колективним договором, трудовим договором та Статутом.

8.13. Педагогічні працівники Закладу приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог законодавства про працю.

8.14. Педагогічні працівники Закладу, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

8.15. Педагогічні працівники Закладу мають право:

1) самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, нешкідливі для здоров'я учнів;

2) брати участь у роботі методичних об'єднань, комісій, нарад, зборів Закладу та інших органів самоврядування Закладу, в заходах, пов'язаних з організацією освітньої діяльності;

3) обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у закладах вищої освіти, в закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

4) проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її у разі успішного проходження атестації;

5) проходити сертифікацію виключно на добровільних засадах з метою заохочення;

6) проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

7) вносити керівництву Закладу і Органу управління пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу;

8) на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;

9) об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством України;

10) порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі й гідності.

8.16. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

1) дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

2) виконувати обов'язки, визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, Статутом, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;

3) забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;

4) використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства України;

5) володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

6) постійно підвищувати свою педагогічну майстерність;

7) дотримуватися Кодексу академічної доброчесності;

8) забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту початкової освіти;

9) контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

10) нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, до Директора Закладу;

11) сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

12) виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

13) виконувати Статут Закладу, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору (контракту);

14) брати участь у роботі педагогічної ради;

15) виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб, повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

16) готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

17) дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;

18) постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

19) щорічно підвищувати свою кваліфікацію відповідно до вимог чинного законодавства;

20) виконувати накази і розпорядження Директора Закладу, Органу управління;

21) вести відповідну документацію.

8.17. Права і обов'язки бібліотекарів, інших спеціалістів та технічного персоналу регулюються посадовими інструкціями, трудовим законодавством України, Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу.

8.18. Батьки учнів мають права та обов'язки у сфері загальної середньої освіти, передбачені законами України «Про повну загальну середню освіту», «Про освіту» та іншими законодавчими актами України.

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

- 1) обирати форми навчання і виховання дітей;
- 2) брати участь в діяльності ради Закладу, обирати і бути обраними до батьківських комітетів;
- 3) звертатися до Директора Закладу і ради Закладу з питань навчання, виховання дітей;
- 4) приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності Закладу;
- 5) брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- 6) на захист законних інтересів дітей в раді Закладу;
- 7) мають право бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з Директором Закладу.

8.20. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми початкової освіти, їх виховання і зобов'язані:

- 1) створювати умови для здобуття дитиною початкової освіти за будь-якою формою навчання;
- 2) забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту Закладу;
- 3) поважати честь і гідність дитини та працівників Закладу;
- 4) постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- 5) виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- 6) виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

8.22. Учасники освітнього процесу мають інші права і обов'язки відповідно до законодавства України.

8.23. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства України.

9. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу фінансуються за рахунок коштів Засновника.

9.2. Майно Закладу складають основні фонди та обігові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Закладу.

9.3. Майно Закладу є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним Засновником для здійснення некомерційної господарської діяльності, у межах, встановлених Господарським Кодексом України та іншими законами, а також цим Статутом.

9.4. Джерелами формування майна Закладу є:

- 1) майно, передане Засновником на праві оперативного управління;
- 2) грошові кошти міжнародної технічної допомоги (гранти тощо);

3) інше майно, набуте Закладом на підставах, не заборонених чинним законодавством України та цим Статутом.

9.5. Джерелами фінансування Закладу є:

1) кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом початкової освіти;

2) кошти, отримані за надання платних послуг;

3) благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

4) кошти інших джерел, не заборонених законодавством.

9.6. Відчуження основних фондів та іншого майна Закладу здійснюється тільки за рішенням Засновника у порядку, встановленому чинним законодавством України.

9.7. Основні фонди Закладу не можуть бути предметом безкоштовного використання, застави, внеском до статутних фондів інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, передані або відчужені у будь-який спосіб без згоди (відповідного рішення) Засновника.

9.8. Заклад здійснює користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до цілей своєї діяльності та у відповідності до чинного законодавства України.

9.9. Збитки, завдані Закладу в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами, відшкодовуються Закладу за рішенням суду.

9.10. Заклад забезпечує своєчасну сплату податків та інших обов'язкових платежів до бюджету та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України.

9.11. Заклад здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну та іншу звітність за встановленими державними формами. Порядок ведення бухгалтерського обліку, статистичної та іншої звітності визначається чинним законодавством України. Директор і бухгалтер Закладу несуть персональну відповідальність за дотриманням порядку ведення і достовірності обліку та звітності.

9.12. Відповідно до вимог, встановлених Податковим кодексом України для неприбуткових організацій:

1) доходи (прибутки) Закладу, який є неприбутковою організацією, використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом;

2) забороняється розподіляти доходи (прибутки), отриманні Закладом, або їх частини серед засновників (учасників), членів Закладу, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб;

3) кошти, отримані Закладом, які залишаються після покриття витрат на оплату праці, матеріальних витрат, сплати податків та інших обов'язкових платежів, залишаються в розпорядженні Закладу та спрямовуються на досягнення статутних завдань, соціальних та інших результатів, без мети одержання прибутку.

10. ПРАВОВІ ВІДНОСИНИ МІЖ ЗАСНОВНИКОМ І ЗАКЛАДОМ

10.1. В основу діяльності Закладу покладаються стратегія розвитку міської системи освіти, фінансово-економічна, інвестиційна та інші програми Засновника, мета та завдання, визначені цим Статутом.

10.2. Відносини Закладу із Засновником – у відповідності до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» – будуються на засадах підпорядкованості, підзвітності та підконтрольності.

10.3. Засновник сприяє Закладові у здійсненні мети його діяльності, стратегії розвитку та є вищим органом управління.

10.4. Засновник Закладу:

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

- 2) затверджує положення про конкурс на посаду керівника Закладу та склад конкурсної комісії;
 - 3) приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника Закладу;
 - 4) фінансує виконання стратегії розвитку Закладу, у тому числі здійснення інноваційної діяльності;
 - 5) здійснює контроль за використанням Закладом публічних коштів;
 - 6) здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
 - 7) забезпечує утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним Закладу на рівні, достатньому для виконання вимог Державного стандарту початкової освіти та ліцензійних умов;
 - 8) у разі реорганізації чи ліквідації Закладу забезпечує учням можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
 - 9) забезпечує відповідно до законодавства створення в Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами;
 - 10) реалізує інші права, передбачені чинним законодавством.
- 10.5. Засновник має право надавати допомогу у вигляді грошових коштів, майна, обладнання та інших матеріальних цінностей, необхідних для діяльності Закладу.
- 10.6. Орган управління:
- 1) затверджує кошторис Закладу, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;
 - 2) організовує матеріально-технічного та фінансового забезпечення Закладу;
 - 3) затверджує за поданням Закладу стратегію розвитку Закладу;
 - 4) контролює виконання Закладом статутних завдань, виконання кошторису Закладу, здійснює моніторинг фінансово-господарчої діяльності Закладу;
 - 5) організовує будівництва, реконструкції, модернізації, а також капітальні ремонти основних фондів, їх оновлення;
 - 6) здійснює контроль за використанням та збереженням майна Закладу;
 - 7) отримує повну інформацію про діяльність Закладу (в тому числі даних бухгалтерського обліку, звітності та інші документи) з метою виконання функцій Органу управління;
 - 8) узгоджує пропозицій щодо організаційної структури, штатного розпису та чисельності працівників Закладу за пропозицією Директора Закладу;
 - 9) забезпечує перепідготовку, підвищення кваліфікації, атестацію педагогічних працівників; надання допомоги при підготовці до інституційного аудиту;
 - 10) погоджує організацію інклюзивного навчання, навчання екстерном, індивідуального навчання, сімейної освіти, педагогічного патронажу за поданням Директора Закладу;
 - 11) вживає заходів при реорганізації чи ліквідації Закладу щодо влаштування учнів до інших закладів освіти.

11. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

11.1. Заклад очолює Директор. Директором Закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою та має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, високі моральні якості та стан здоров'я, що дозволяє виконувати професійні обов'язки.

11.2. Призначення Директора Закладу здійснюється Органом управління за конкурсом або за іншою процедурою, визначеною законодавством України. Призначення Директора Закладу здійснюється шляхом укладення контракту, в якому визначаються його

права та обов'язки, порядок наймання, оплати праці і звільнення з посади, термін дії контракту.

11.3. Директор здійснює поточне (оперативне) керівництво Законом, організує його діяльність відповідно до цілей та завдань Закладу, передбачених цим Статутом.

11.4. Директор Закладу має право:

- 1) діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- 2) підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;
- 3) приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством та контрактом, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу та його коштами;
- 4) призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- 5) визначати режим роботи Закладу;
- 6) ініціювати перед Засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- 7) видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- 8) укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- 9) звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;
- 10) готувати пропозиції щодо організаційної структури, штатного розпису та чисельності працівників Закладу та подавати їх Органу управління;
- 11) приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

11.5. Директор Закладу зобов'язаний:

- 1) здійснювати керівництво педагогічним колективом, забезпечувати раціональний добір і розстановку кадрів, створювати необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників, організовувати атестацію педагогічних працівників;
- 2) розподіляти педагогічне навантаження педагогічних працівників за погодженням з предметними методичними об'єднаннями та педагогічною радою;
- 3) призначати класних керівників, завідувачих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та Статутом Закладу;
- 4) затверджувати правила внутрішнього розпорядку;
- 5) здійснювати заходи щодо поліпшення умов праці, дотримання правил техніки безпеки, санітарно-гігієнічних умов і пожежної безпеки тощо;
- 6) керувати педагогічною радою;
- 7) організовувати освітній процес;
- 8) забезпечувати контроль за виконанням навчальних планів і програм, здійснювати моніторинг якості знань учнів;
- 9) відповідати за дотримання вимог Державного стандарту початкової освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- 10) зараховувати учнів до Закладу відповідно до вимог законодавства та внутрішніх колегіальних рішень;
- 11) створювати необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі для інтеграції виховної роботи в освітній процес;
- 12) забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;

13) забезпечувати реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

14) контролювати організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

15) у процесі виконання завдань, покладених на Заклад, забезпечувати співробітництво та взаємодію із Засновником, виконавчим комітетом та іншими виконавчими органами Засновника, Органом Управління, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, представницькими органами, а також з підприємствами, установами, організаціями з питань, що належать до компетенції Закладу;

16) забезпечувати роботу з ведення діловодства в Закладі, організовувати ділове листування з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до компетенції Закладу;

17) забезпечувати облік, збереження та поповнення навчально-матеріальної бази відповідно до нормативних вимог, підготовку та подання встановленої звітності, відповідати за дотримання фінансової дисципліни, відповідати за ведення бухгалтерського та статистичного обліку, за складання звітності і подання її в установлені терміни відповідним органам;

18) укладати угоди, відкривати банківські рахунки в установах банку;

19) щороку звітувати про свою роботу на загальних зборах (конференціях (колективу));

20) надавати на вимогу Органу управління, Ізмаїльського міського голови Ізмаїльського району Одеської області достроковий звіт про свої дії, в тому числі у випадках, коли Директор допустив невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків щодо управління Закладом та розпряження його майном;

21) забезпечувати вчасну і повну сплату податків, внесків інших обов'язкових платежів до бюджету, включаючи внески до Пенсійного фонду, та виплату заробітної плати працівникам Закладу або додержання погодженого графіка погашення заборгованості;

22) вирішувати інші питання діяльності Закладу у відповідності до законодавства України та цього Статуту.

11.6. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Закладу.

11.6.1. Повноваження педагогічної ради визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Статутом Закладу.

11.6.2. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є Директор.

11.6.3. Педагогічна рада:

1) схвалює стратегію розвитку Закладу та річний план роботи;

2) схвалює освітню програму, зміни до неї та оцінює результати її виконання;

3) схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

4) приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

5) приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

6) розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

7) приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на

підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

8) приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

9) може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності Закладу;

10) розглядає інші питання, віднесені законодавством у галузі освіти до її повноважень.

11.6.4. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

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

11.7. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік. Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва Законом, розглядають питання освітньої і фінансово-господарської діяльності Закладу.

11.8. У Закладі за рішенням загальних зборів (конференції) можуть створюватися і діяти рада Закладу, а також учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, положення про які розробляють і затверджують загальні збори відповідно до вимог Міністерства освіти і науки України.

11.9. За рішенням Загальних зборів трудового колективу Закладу створюється Піклувальна рада Закладу.

11.10. Піклувальна рада Закладу – постійно діючий колегіальний орган громадського самоврядування Закладу, голова якої обирається зі складу її членів. Положення про Піклувальну раду затверджується Директором.

11.11. Повноваження Піклувальної ради Закладу:

1) бере участь у визначенні стратегії розвитку Закладу та контролює її виконання;

2) сприяє залученню додаткових джерел фінансування Закладу;

3) аналізує та оцінює діяльність Закладу, вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Закладу;

4) ухвалює рішення з інших питань діяльності Закладу, віднесених до компетенції Піклувальної ради відповідно до законодавства та цього Статуту;

11.12. Піклувальна рада Закладу самостійно вирішує питання роботи (обирають голову, секретаря, визначають форму і порядок голосування та інше).

11.13. За рішенням Загальних зборів трудового колективу Закладу можуть створюватися та діяти інші колегіальні органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу Закладу. Положення про колегіальні органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу затверджуються Директором Закладу.

11.14. Батьківські комітети мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

11.15. Працівники Закладу не мають права втручатися в діяльність батьківського комітету, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

12. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

12.1. Заклад, за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування, має право проводити міжнародний учнівський та

педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства України прямі зв'язки з міжнародними освітніми організаціями та асоціаціями.

12.2. Заклад має право, відповідно до законодавства України, укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн за погодженням з Органом управління.

12.3. Участь Закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства України за погодженням з Органом управління.

13. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

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

13.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти є:

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

13.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до Закону та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

14. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

14.1. Трудовий колектив Закладу складають усі працівники, які беруть участь своєю працею в його діяльності на основі трудового договору (контракту), укладеного з Органом управління чи Директором Закладу.

14.2. Повноваження трудового колективу Закладу реалізуються відповідно до чинного законодавства України.

14.3. Трудові відносини Органу управління, Закладу з членами трудового колективу будуються на основі трудового законодавства України.

14.4. Права, обов'язки та соціальні гарантії працівників Закладу регулюються трудовим законодавством України, посадовими інструкціями та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

14.5. Орган управління, Директор Закладу проводять колективні переговори та укладають колективні договори з трудовим колективом Закладу у порядку, передбаченому Законом України «Про колективні договори та угоди».

14.6. Орган управління укладає контракт з Директором Закладу.

14.7. Директор Закладу укладає трудові договори з фахівцями та обслуговуючим персоналом. Під час укладення договорів Орган управління, директор Закладу керуються трудовим законодавством України з урахуванням галузевих особливостей, передбачених цим Статутом, генеральною та галузевою угодами, колективним договором та фінансовими можливостями Закладу.

14.8. При реорганізації чи ліквідації працівникам Закладу гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

14.9. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства України і затверджується директором Закладу за погодженням з органами самоуправління Закладу.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у 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 України.

14.10. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством України. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність Закладу, здійснюється лише за їх згодою.

14.11. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель-методист», «педагог-організатор-методист» та інші.

14.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи Директором Закладу.

15. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

15.1. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту Закладу можуть надходити від Засновника, Органу управління, Директора Закладу.

15.2. Засновник у встановленому порядку розглядає зміни і доповнення до Статуту та затверджує їх відповідним рішенням. Затверджені зміни до Статуту підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

16. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

16.1. Ліквідація або реорганізація Закладу здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством України, на підставі рішення Ізмаїльської міської ради Ізмаїльського району Одеської області, як Засновника Закладу.

16.2. Реорганізація Закладу здійснюється за рішенням Засновника. При реорганізації Закладу вся сукупність його майнових та немайнових прав та обов'язків переходить до правонаступника, який визначається рішенням Засновника.

16.3. Ліквідація Закладу проводиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією, а у випадках припинення діяльності Закладу за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. Наявні у Закладу активи (майно та кошти), які залишаються після розрахунків із бюджетом і кредиторами, оплати праці робітників Закладу, передаються ліквідаційною комісією, одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховуються до доходу бюджету Ізмаїльської міської територіальної громади.

16.4. Ліквідація Закладу вважається завершеною і Заклад припиняє свою діяльність з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

Прошито та пронумеровано
17 (сімнадцять) арк.

Ізмайльський міський голова
Ізмайльського району Одеської області

А.АБРАМЧЕНКО

2023 р.

