ПОГОДЖЕНО
Начальник відділу освіти
Уманської міської ради
_____ Т.О. Миколенко
«26» серпня 2020 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Уманської міської ради
13 СЕР 2020 № 294

# СТАТУТ
# Початкової школи № 1
# м. Умань

м. Умань
2020

# І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Початкова школа № 1 м. Умань (далі – ПШ № 1, Початкова школа № 1) є комунальним закладом загальної середньої освіти, що здійснює освітню діяльність на рівні початкової освіти (з дошкільним підрозділом, логопедичним пунктом/компенсуючими групами та групами санаторного типу), перейменований згідно з рішенням Уманської міської ради від 31.07.2020 № 5.21-81/7 «Про зміну назви навчально-виховного комплексу № 1 «Дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад І ступеня» м. Умань Черкаської області», є правонаступником Навчально-виховного комплексу № 1 «Дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад І ступеня» м. Умань Черкаської області.

2. Повне найменування: Початкова школа № 1 м. Умань.

Скорочене найменування: ПШ № 1.

3. Місцезнаходження та юридична адреса закладу: вул. Тютюнника, 9А, м. Умань, Черкаська область, 20300.

4. Засновник Початкової школи № 1 м. Умань – Уманська міська рада (далі – засновник).

5. Початкова школа № 1 м. Умань є юридичною особою публічного права і діє на підставі Статуту. Має печатку, штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, ідентифікаційний код, реєстраційний рахунок (для обліку операцій з виконання загального фонду кошторису) та спеціальний реєстраційний рахунок (для обліку операцій з виконання спеціального фонду кошторису) в органах Державного казначейства.

6. Початкова школа № 1 м. Умань є бюджетною неприбутковою установою.

7. Початкова школа № 1 м. Умань у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», підзаконними актами з питань дошкільної, початкової та позашкільної освіти, Указами і розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України (далі – МОН), розпорядженнями Черкаської обласної державної адміністрації, наказами Управління освіти і науки Черкаської обласної державної адміністрації, рішеннями Уманської міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Статутом.

8. Головною метою діяльності Початкової школи № 1 м. Умань є:

1) забезпечення реалізації права громадян на дошкільну та початкову освіту;

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

3) всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та

громадської активності.

9. Мовою освітнього процесу у закладі освіти є державна мова.

## ІІ. ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ № 1

1. Головними завданнями шкільного підрозділу Початкової школи № 1 є:

1) забезпечення всебічного розвитку, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти упродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

2) формування в учнів компетентностей, визначених Законом України «Про освіту» та державними стандартами.

2. Головними завданнями дошкільного підрозділу Початкової школи № 1 є: забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

2. Початкова школа № 1 виконує такі функції:

1) задовольняє потреби громадян в здобутті дошкільної освіти;

2) забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;

3) створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров’я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;

4) сприяє збереженню та зміцненню здоров’я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

5) здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім’єю;

6) є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;

7) реалізує положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

8) задовольняє потреби громадян в здобутті початкової освіти;

9) забезпечує відповідність рівня початкової освіти Державним стандартам початкової освіти;

10) забезпечує єдність навчання і виховання;

11) формує освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти;

12) створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;

13) охороняє життя і здоров’я учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників закладу освіти;

14) формує в учнів (вихованців) засади здорового способу життя, гігієнічні навички;

15) планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу освіти;

16) встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
17) додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
18) видає документи про освіту встановленого зразка;
19) здійснює інші повноваження в межах своєї компетенції.

## III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Початкова школа № 1 розробляє освітню програму – єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих для досягнення учнями (вихованцями) визначених відповідним Базовим компонентом дошкільної освіти та Державним стандартом початкової освіти результатів навчання (набуття компетентностей).

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

2. Освітня програма Початкової школи № 1 має містити:
1) загальний обсяг навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
2) вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
3) перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
4) форми організації освітнього процесу;
5) опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
6) інші освітні компоненти для здобуття дошкільної та початкової освіти.

3. Зміст освітньої програми, основою для розроблення якої є Базовий компонент дошкільної освіти, повинен передбачати:
1) формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини;
2) виховання елементів природодоцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля;
3) утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини;
4) розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

4. Освітня програма схвалюється педагогічною радою Початкової школи № 1 та затверджується директором.

5. На основі освітньої програми Початкова школа № 1 складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

6. Основними формами організованої освітньої діяльності дошкільників є фронтальні, підгрупові предметні заняття, індивідуально-групові, інтегровані організовані ігри різних видів, спостереження, прогулянки, дослідно-експериментальна, художньо-продуктивна, театралізована діяльність, гуртки. Зайнятість дітей за цими формами рівномірно розподіляється протягом їх перебування в закладі з урахуванням віку, працездатності в різний час, можливості поєднання з іншими видами діяльності відповідно до завдань освітнього процесу.

За бажанням та потребами батьків можуть організовуватись та впроваджуватись додаткові освітні послуги.

7. Виховання учнів (вихованців) у Початковій школі № 1 здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

Цілі виховного процесу визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах України.

8. У Початковій школі № 1 забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення учнів (вихованців) Початкової школи № 1 до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

9. Початкова школа № 1 може здійснювати освітній процес за класно-урочною, груповою, індивідуальною, сімейною (домашньою) формами навчання, за потреби організовувати інклюзивне навчання або педагогічний патронаж, інтерактивні форми і методи навчання – кооперативне навчання, дослідницькі, інформаційні, мистецькі проекти, сюжетно-рольові ігри, інсценізації, моделювання, ситуаційні вправи, екскурсії, дитяче волонтерство тощо.

На підставі звернення батьків дитини або осіб, які їх заміняють, Початкова школа №1 для навчання дітей з особливими освітніми потребами утворює інклюзивні та/або спеціальні групи, класи.

10. Прийом дітей, зарахування, відрахування та переведення учнів (вихованців) здійснюється відповідно до чинного законодавства.

11. Навчальний рік у Початковій школі № 1 розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Початковою школою № 1 у межах часу, передбаченого освітньою програмою. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

12. Початкова школа № 1 здійснює освітній процес за денною формою навчання та п’ятиденним робочим тижнем.

Тривалість уроків становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин. Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

Тривалість занять у дошкільних групах становить: у групі раннього віку – 10-15 хвилин, молодшій – 15-20 хвилин , середній – 20-25 хвилин, старшій – 25-30 хвилин.

13. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів (вихованців), які закінчили заклад освіти, 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.

14. Початкова школа № 1 здійснює формувальне та підсумкове (тематичне та завершальне) оцінювання, під час якого навчальні досягнення здобувачів освіти співвідносяться з очікуваними результатами навчання, визначеними освітніми програми відповідного циклу.

15. Переведення учнів (вихованців) до наступного класу закладу початкової освіти здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

Переведення учнів (вихованців) до іншого закладу освіти здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством.

16. У Початковій школі № 1 функціонують групи подовженого дня, які створюються та фінансуються у порядку, визначеному чинним законодавством.

17. Випускникам закладу початкової освіти видається відповідний документ про освіту встановленого зразка.

18. Учні, вихованці Початкової школи № 1 забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу у відповідності до вимог чинного законодавства.

19. Організація харчування учнів (вихованців), в тому числі забезпечення безкоштовним харчування дітей пільгових категорій, здійснюється у встановленому законодавством порядку.

20. Відповідальність за організацію харчування учнів (вихованців) у закладі освіти, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на директора Початкової школи № 1.

## IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Учасниками освітнього процесу в Початковій школі № 1 є:

1) учні, діти дошкільного віку;
2) педагогічні працівники;
3) інші працівники закладу освіти;
4) батьки дітей або особи, які їх замінюють;
5) асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до чинного законодавства).

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 керівника ПШ № 1. Відповідальність за зміст таких заходів несе керівник закладу.

2. Учасники освітнього процесу мають дотримуватися Етичного кодексу Початкової школи № 1.

3. Учень (вихованець) - особа, яка навчається і виховується в Початковій школі № 1, зараховується до дошкільного підрозділу з 2 років, до підрозділу початкової школи, як правило, з 6 років.

Статус учнів (вихованців) як учасників освітнього процесу у закладі освіти, їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту»,

«Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

4. Права та обов’язки учнів (вихованців) Початкової школи № 1 визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами та Етичним кодексом Початкової школи №1.

5. Залучення учнів (вихованців) Початкової школи № 1 під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

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

7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та 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 системи загальної середньої освіти.

8. Права та обов'язки педагогічних працівників Початкової школи № 1 визначаються Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

9. Педагогічні працівники мають право на:

1) 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;

2) педагогічну ініціативу;

3) розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

4) підвищення кваліфікації, перепідготовку;

5) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі ;

6) відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

7) справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

8) захист професійної честі та гідності;

9) індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

10) безпечні і нешкідливі умови праці;

11) участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

12) участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

10. Педагогічні працівники Початкової школи № 1 зобов’язані:

1) дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями, вихованцями та їхніми батьками;
2) виконувати обов’язки, визначені Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими актами законодавства, установчими документами закладу освіти, трудовим договором та посадовими обов’язками;
3) забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку дітей, 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;
5) володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
6) постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

11. Розподіл педагогічного навантаження у Початкової школи № 1 затверджується його керівником.

12. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Початкової школи № 1, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

13. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:
1) захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси дітей;
2) обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
3) брати участь у громадському самоврядуванні Початкової школи № 1, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування;
4) завчасно отримувати інформацію про всі заплановані та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти, що проводяться у Початковій школі № 1 та надавати згоду на участь у них дитини;
5) брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
6) бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з директором закладу освіти;
7) отримувати інформацію про діяльність Початкової школи № 1, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

14. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:
1) 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;
2) сприяти досягненню дитиною передбачених освітньою програмою результатів навчання;

3) поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
4) дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
5) 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;
6) настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
7) формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність нашої держави;
8) виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
9) дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Початкової школи № 1.

## V. УПРАВЛІННЯ ПОЧАТКОВОЮ ШКОЛОЮ № 1

1. Безпосереднє керівництво Початковою школою № 1 здійснює директор, який несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

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

3. Директор є представником Початкової школи № 1 у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

4. Директор Початкової школи № 1 в межах наданих йому повноважень:
1) організовує діяльність закладу освіти;
2) вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
3) призначає на посаду та звільняє з посади заступника керівника, педагогічних та інших працівників закладу освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
4) забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
5) здійснює розподіл педагогічного навантаження;
6) забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
7) забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

8) сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
9) розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, 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;
10) здійснює інші повноваження у відповідності до чинного законодавства.

5. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Початкової школи № 1.

6. Педагогічна рада:
1) схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
2) схвалює освітні програми, зміни до них та оцінює результати їх 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 загальної середньої освіти;
10) розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

7. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника закладу та є обов’язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

8. У Початковій школі № 1 можуть діяти:
1) органи самоврядування працівників закладу освіти;
2) органи самоврядування здобувачів освіти;
3) органи батьківського самоврядування;

4) інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

9. Вищим органом громадського самоврядування працівників Початкової школи № 1є загальні збори трудового колективу.

Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються статутом і колективним договором (за наявності) закладу освіти.

Загальні збори трудового колективу:

1) розглядають та схвалюють проект колективного договору;

2) затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

3) визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

4) обирають комісію з трудових спорів.

Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов’язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.

10. У Початковій школі № 1 може діяти рада початкової школи. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу і батьків або осіб, які їх замінюють. Рішення ради приймається простою більшістю голосів на засіданні її членів.

Очолює раду закладу освіти голова, який обирається із складу ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступник. Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами.

11. Рада Початкової школи № 1:

1) організовує виконання рішень загальних зборів;

2) розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної та початкової освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення і використання бюджету закладу;

3) вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

4) спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Початкової школи № 1 та здійснює контроль за його виконанням;

5) разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;

6) разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

7) заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
8) бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
9) виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
10) виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
11) вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
12) сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в позакласній та позашкільній роботі, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з дітьми;
13) розглядає питання родинного виховання;
14) сприяє педагогічній освіті батьків;
15) організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);
16) розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти.

12. Рада Початкової школи №1 діє на засадах:
1) пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
2) дотримання вимог законодавства України;
3) колегіальності ухвалення рішень;
4) добровільності і рівноправності членства;
5) гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

Кількість засідань визначається її доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або за ініціативи директора Початкової школи № 1, засновника, а також членами ради.

13. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

14. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту Початкової школи № 1, доводяться в 7- денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

15. У разі незгоди адміністрації Початкової школи № 1 з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу освіти, засновника, відділу освіти Уманської міської ради.

16. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

17. У Початковій школі № 1 функціонують методичні об’єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу.

18. За рішенням засновника може створюватися наглядова (піклувальна) рада закладу освіти.

19. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

20. Заклад освіти зобов’язаний забезпечувати на своєму веб-сайті (у разі відсутності – на веб-сайті засновника) оприлюднення інформації у відповідності до чинного законодавства України.

21. У закладі може діяти батьківське самоврядування. Воно здійснюється батьками вихованців як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів дітей, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених Законом та Статутом закладу освіти.

Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо).

Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування Початкової школи № 1.

Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності Початкової школи № 1 можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника закладу освіти, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов’язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

Працівники Початкової школи № 1 не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

## VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

1. Матеріально-технічна база Початкової школи № 1 включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання та інші цінності.

2. Вимоги до матеріально-технічної бази Початкової школи № 1 визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також Типовими переліками обов’язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

3. Майно Початкової школи № 1 є власністю територіальної громади м.Умань в особі Уманської міської ради та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

4. Заклад освіти відповідно до вимог чинного законодавства користується землею і несе відповідальність за недотримання вимог та норм з їхньої охорони.

5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Початкової школи № 1 проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

## VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

1. ПШ № 1 провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

Фінансово-господарська діяльність ПШ № 1 здійснюється на основі його кошторису, що затверджується відділом освіти Уманської міської ради з урахуванням пропозицій закладу.

2. Джерелами фінансування Початкової школи № 1 є:

1) кошти державного, обласного та міського бюджетів;
2) доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
3) благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
4) гранти;
5) інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

3. ПШ № 1 може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Директор визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Початковій школі № 1 визначається засновником відповідно до законодавства. За рішенням засновника закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію відділу освіти Уманської міської ради.

5. Початкова школа № 1 є бюджетною неприбутковою організацією. Доходи закладу освіти у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних закладом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом, звільняються від оподаткування.

6. Початкова школа № 1 у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

1) користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких вона розташована;

2) списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними для користування;
3) користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту.

## VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

1. Початкова школа № 1 має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

## IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ № 1

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».

2. Відділ освіти Уманської міської ради координує роботу щодо дотримання державних вимог змісту, рівня й обсягу дошкільної та початкової освіти.

3. Зміст, форми та періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюється засновником.

4. Внутрішній контроль у закладі проводять відповідно до річного плану роботи.

## X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ № 1

1. Реорганізація або ліквідація чи перепрофілювання (зміна типу) Початкової школи № 1 здійснюється за рішенням Уманської міської ради відповідно до чинного законодавства України.

Заступник міського голови,
секретар виконавчого комітету Л.П. Плотнікова

Прошито, пронумеровано
та скріплено печаткою
аркушів

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ УМАНСЬКОГО МІСЬКОГО
ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ
відділ діловодства, організаційно-технічного забезпечення та контролю
УКРАЇНА