

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Начальника Управління
соціально-гуманітарної політики
Моршинської міської ради



Т.В.Левкович

СТАТУТ

Початкової школи з дошкільним відділенням

села Довге Моршинської міської ради

(Нова редакція)

2022

I. Загальні положення

1.1. «Початкова школа з дошкільним відділенням села Довге Моршинської міської ради» (далі – Початкова школа з ДВ с.Довге) - комунальний заклад Моршинської міської ради. Засновником Початкової школи з дошкільним відділенням села Довге є Моршинська міська рада (далі - засновник). «Початкова школа з дошкільним відділенням села Довге Моршинської міської ради» є перейменованим закладом Довгівської середньої загальноосвітньої школи I-II ступенів Стрийського району Львівської області відповідно до рішення XXVII сесії VIII скликання Моршинської міської ради від 30.08.2022 року № 440.

1.2. Юридична адреса: 82466, Львівська область, Стрийський р-н, село Довге вул.

I. Франка, будинок 13.

1.3. Уповноваженим органом управління Початкової школи з дошкільним відділенням с.Довге є Управління соціально-гуманітарної політики Моршинської міської ради (далі - орган управління). Початкова школа з дошкільним відділенням села Довге є підзвітна та підконтрольна органу управління.

1.4. Назва закладу загальної середньої освіти:

1.4.1. Повна назва: Початкова школа з дошкільним відділенням села Довге Моршинської міської ради».

1.4.2. Скорочена назва: Початкова школа з ДВ с.Довге.

1.5. Початкова школа з ДВ с.Довге є юридичною особою, заснована на комунальній власності, має статус неприбуткової установи, має рахунки, кошторис, самостійний баланс, ідентифікаційний номер, круглу печатку, кутовий штамп, бланк.

1.6. Фінансування здійснюється згідно з бюджетним законодавством.

1.7. Початкова школа з ДВ с.Довге у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства у сфері освіти і науки та міжнародних договорів України, укладених в установленому законом порядку, наказами центральних органів виконавчої влади, рішеннями засновника, органом управління та власним Статутом.

1.8. Заклад освіти за типом є початковою школою з ДВ с.Довге. Початкова школа з ДВ с.Довге має у своїй структурі дошкільний підрозділ, що включає одну різновікову групу та шкільний підрозділ, що включає класи початкової школи.

1.9. В початковій школі з ДВ с.Довге мовою освітнього процесу є державна мова.

1.10. Головною метою початкової школи з ДВ с.Довге є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти та повної загальної середньої освіти на рівні початкової освіти в обсязі Державного стандарту.

1.11. Головними завданнями початкової школи з ДВ с.Довге є:

- забезпечення реалізації права громадян на дошкільну освіту, безкоштовну

початкову освіту;

- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей, українського народу та інших народів і націй;
- виховання в 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;
- різнобічний розвиток дитини дошкільного віку, розвиток особистості здобувача освіти, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- використання особистісно-орієнтованого підходу до розвитку кожної дитини;
- впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду роботи, новітніх технологій виховання та навчання;
- запровадження сучасних засобів розвитку, навчання та виховання.

1.12. Початкова школа з ДВ с.Довге самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом. Діяльність початкової школи з ДВ с.Довге будується на принципах доступності, демократизму, незалежності від політичних громадських та релігійних об'єднань.

1.13. Початкова школа з ДВ с.Довге несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.14. Початкова школа з ДВ с.Довге має право:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- налагодити внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- самостійно формувати освітню програму;
- самостійно визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі у встановленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани, освітні програми;
- здійснювати інші дії, що не суперечать законодавству;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;
- для здобувачів освіти, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку можуть створюватися інклюзивні та спеціальні класи відповідно до вимог чинного законодавства;
- запрошувати на роботу спеціалістів;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до здобувачів освіти та педагогічних працівників;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, фізичних і юридичних осіб та інших джерел не заборонених законодавством;
- встановлювати форму для здобувачів освіти;
- встановлювати режим роботи закладу освіти у межах часу, передбаченого навчальним планом;
- організовувати харчування здобувачів освіти відповідно до вимог чинного законодавства.

1.15. У початковій школі з ДВ с.Довге створюються та функціонують методичні об'єднання учителів початкових класів та вихователів дошкільних груп.

1.16. Взаємовідносини початкової школи з ДВ с.Довге з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.17. У початковій школі з ДВ с.Довге, за потреби, можуть створюватися та функціонувати класи із індивідуальним, інклюзивним навчанням для дітей з особливими освітніми потребами, дистанційне навчання відповідно до положень про індивідуальне, інклюзивне, дистанційне навчання у системі загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, за письмовим зверненням одного із батьків, інших законних представників здобувачів освіти.

1.18. У початковій школі з ДВ с.Довге організовується гаряче харчування для здобувачів освіти за умов дотримання вимог чинного законодавства.

1.19. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв,

закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоків, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на директора початкової школи з ДВ с.Довге.

1.20. Харчування здобувачів освіти початкової школи з ДВ с.Довге здійснюється за рахунок бюджетних коштів, коштів батьків та інших коштів не заборонених законодавством.

II. Організація освітнього процесу

2.1. Освітній процес у початковій школі здійснюється за наступними рівнями освіти:

- дошкільна освіта - 1 різновікова група (діти з 3-х до 6-ти (7) років);
- початкова освіта -1-4 класи;

2.2. Початкова школа планує свою роботу самостійно відповідно до Концепції розвитку закладу. У річному плані роботи відображаються найголовніші питання роботи початкової школи, визначаються перспективи його розвитку.

2.3. План роботи складається за участю педагогічного колективу, з урахуванням (за потребою) думки громадськості, відображає найголовніші питання діяльності закладу, в обов'язковому порядку обговорюється педагогічною радою і затверджується директором закладу.

2.4. Освітній процес в дошкільному підрозділі, початковій школі, здійснюється відповідно до освітніх програм, розроблених на основі Державних стандартів освіти відповідних рівнів. Початкова школа розробляє освітні програми, які схвалюються педагогічною радою та затверджуються директором. На основі освітніх програм початкова школа з ДВ с.Довге щороку складає та затверджує навчальні плани, що конкретизують організацію освітнього процесу.

2.5. Початкова школа з ДВ с.Довге працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки та забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей і природних здібностей дітей.

2.6. Початкова школа з ДВ с.Довге здійснює освітній процес за 5-тиденним робочим тижнем.

2.7. Режим роботи закладу освіти визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку. Дисципліна в початковій школі з ДВ с.Довге дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та вимог Статуту.

2.8. У початковій школі з ДВ с.Довге забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

2.9. Примусове залучення здобувачів освіти початкової школи з ДВ с.Довге до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

2.10. Організація освітнього процесу дошкільного підрозділу початкової школи

2.10.1. Порядок комплектування дошкільних груп у дошкільному підрозділі початкової школи визначається Законом України «Про дошкільну освіту» (зі змінами).

2.10.2. Дошкільний підрозділ початкової школи працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та вихідні дні встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

2.10.3. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу на підставі письмового звернення батьків або законних представників особи з особливими освітніми потребами в обов'язковому порядку може утворюватися інклюзивні та/або спеціальні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами. У закладі при реалізації права дітей на дошкільну освіту можуть враховуватися особливі освітні потреби у навчанні і вихованні кожної дитини, у тому числі дітей з особливими освітніми потребами відповідно до принципів інклюзивної освіти. За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків або осіб, які їх замінюють, заклад дошкільної освіти забезпечує доступ до освітнього процесу асистента дитини з особливими освітніми потребами. Асистент дитини з особливими освітніми потребами проходить медичний огляд відповідно до вимог законодавства.

2.10.4. Діти з особливими освітніми потребами можуть перебувати до семи (восьми) років у інклюзивній групі закладу дошкільної освіти.

2.10.5. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти становить:

- для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;
- різновікові - до 15 осіб;
- в оздоровчий період - до 15 осіб;
- в інклюзивних групах - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами.

2.10.6. У закладі сільської місцевості, кількість дітей у групі визначається засновником залежно від демографічної ситуації і може встановлюватися менша наповнюваність групи.

2.10.7. Зарахування, відрахування та переведення вихованців відбувається відповідно до нормативних документів.

2.10.8. Порядок та умови здійснення соціально-педагогічного патронату здійснюється у відповідності з чинним законодавством.

2.11. Організація освітнього процесу шкільного підрозділу початкової школи з ДВ с.Довге

2.11.1. Початкова школа з ДВ с.Довге здійснює навчально-виховний процес за 5-ти денним робочим тижнем. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється навчальним закладом в межах часу, що передбачений освітніми програмами та навчальним планом. Навчальний рік у школі розпочинається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня. Навчальний рік поділяється на 2 семестри. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.11.2. Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою, ніж 30 календарних днів.

2.11.3. Тривалість уроків у закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за рішенням ради закладу.

2.11.4. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором школи. Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

2.11.5. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти можуть проводитись індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.11.6. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначається вчителем відповідно до педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.11.7. Зарахування учнів до шкільного підрозділу початкової школи з ДВ с.Довге здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (паспорта) (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). У разі потреби учень може перейти протягом будь - якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за заявою одного із батьків відповідно до вимог чинного законодавства.

2.11.8. У шкільному підрозділі початкової школи для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу та фінансування, можуть створюватись групи подовженого дня.

2.11.9. Освітній процес у початковій школі з ДВ с.Довге може здійснюватися за різними формами (уроки, лекції, лабораторно-практичні, семінарські заняття, диспути, навчально-виробничі екскурсії тощо) і поєднуватися із науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою. Поряд із традиційними методами та формами широко використовуються педагогічні новації, нові технології навчання.

2.11.10. У початковій школі з ДВ с.Довге визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до чинної системи оцінювання досягнень учнів, ведеться тематичний облік знань. Усі результати навчальних досягнень учнів доводяться вчителями, класними керівниками до відома здобувачів освіти, батьків та осіб, які їх замінюють.

2.11.11 У першому класі дається словесна характеристика знань учнів у навчанні, у другому - четвертому класі оцінювання відбувається відповідно до чинного законодавства.

2.11.12. Здобувачам освіти, які закінчили початкову школу, видається свідоцтво про початкову освіту / табель успішності.

2.11.13. За успіхи у навчанні (праці) для учнів та працівників встановлюються такі форми морального та матеріального заохочення:

- працівники навчального закладу представляються до нагородження державними нагородами, відомчими знаками, Почесними грамотами, та до матеріального заохочення;
- учні нагороджуються грамотами, Похвальними листами.

2.11.14. Учні початкової школи з ДВ с.Довге, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідного інклюзивного ресурсного центру. За висновками зазначеного центру такі учні можуть продовжувати навчання в інклюзивних/спеціальних класах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.11.15. Учні початкової школи з ДВ с.Довге, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скореговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.12. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у початковій школі і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського суспільства, принципах верховенства права, принципах, визначених законодавством України.

2.13. Дисципліна в початковій школі з ДВ с.Довге підтримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

2.14. Застосування методів фізичного та психологічного насильства до учнів забороняється.

III. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу початкової школи є:

- діти дошкільного віку (вихованці);
- учні ;
- педагогічні працівники, директор початкової школи;
- психолог, інші спеціалісти;
- навчально - допоміжний персонал;
- батьки або особи, які їх замінюють, асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог 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 закладу освіти. Відповідальність за зміст таких заходів несе керівник закладу освіти.

3.2. Статус учасників освітнього процесу, права і обов'язки учнів, вихованців, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Учні (вихованці) мають право:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- на вибір форми навчання, факультативів, індивідуальних програм, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-оздоровчою базою закладу;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозволяючи учнів;

- брати участь у добровільних аматорських об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо.

3.4. Учні (вихованці) зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- виконувати вимоги цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна, відшкодовувати збитки за рахунок батьків;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни та дбати про охайний зовнішній вигляд;
- ввічливо ставитись до учителів, батьків, товаришів;
- поважати традиції закладу освіти;
- добросовісно виконувати громадські доручення.

3.5. Педагогічними працівниками початкової школи з ДВ с.Довге можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають педагогічну освіту за певним фахом, належний рівень професійної підготовки, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я який дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах освіти.

3.6. Педагогічні працівники приймаються на роботу директором початкової школи. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну, 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 закладу освіти 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 закладу освіти;
- забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів (вихованців), формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями (вихованцями) в освітньому процесі;
- 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 в учнів (вихованців) повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати в учнів (вихованців) прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів (вихованців) 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 учнів (вихованців), запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно учнів (вихованців), педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування). Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та цим Статутом.

3.9. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та даним Статутом.

3.10. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту» та в порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України.

3.11. Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за їх ініціативою та відповідно до нормативних документів.

3.12. Педагогічні працівники повинні щороку підвищувати свою кваліфікацію відповідно до вимог законодавства та нормативних документів. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника встановлюється законодавчими актами, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

3.13. Навчально-допоміжний персонал приймається на роботу та звільняється директором початкової школи згідно з чинним законодавством.

3.14. Працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.15. Органом громадського самоврядування працівників початкової школи є загальні збори трудового колективу, які скликаються не рідше як один раз на рік.

3.15.1. Збори скликаються директором початкової школи, профспілковим комітетом працівників початкової школи або на вимогу не менш як третини від загальної кількості працівників початкової школи.

3.15.2. Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів.

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

3.15.4. Збори вважаються правомочними, якщо в них бере участь більше половини від загальної кількості колективу.

3.15.5. Рішення загальних зборів трудового колективу приймаються простою більшістю голосів шляхом відкритого голосування.

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

3.15.7. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками початкової школи.

3.16. Батьки учнів (особи, які їх замінюють) є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їх дітей до закладу освіти. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських рад та органів самоврядування закладу освіти;
- звертатися до органів управління освітою і громадського самоврядування питань навчання, виховання дітей;
- брати участь в покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;
- захищати в органах громадського самоврядування законні інтереси своїх дітей.

3.17. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми дошкільної та повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною дошкільної та загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
- нести відповідальність за виховання, навчання, розвиток дітей;
- нести матеріальну відповідальність за нанесені збитки їхніми дітьми закладу освіти;
- брати участь у зміцненні матеріально - технічної бази закладу освіти.

IV. Управління початковою школою з ДВ с. Довге

4.1. Управління початковою школою здійснюють у межах визначених повноважень:

4.1.1. Вищий орган управління: засновник – Моршинська міська рада.

4.1.2. Виконавчий орган управління - директор початкової школи з дошкільним відділенням села Довге Моршинської міської ради.

4.1.3. Інші органи управління:

- уповноважений засновником орган Управління соціально-гуманітарної політики Моршинської міської ради;
- колегіальний орган управління початкової школи з дошкільним відділенням села Довге Моршинської міської ради - педагогічна рада;
- колегіальний орган громадського самоврядування - загальні збори колективу, Рада школи.

4.2. Засновник та уповноважений орган мають наступні повноваження:

- приймає рішення про створення піклувальної ради;
- приймає рішення про реорганізацію чи ліквідацію початкової школи з ДВ с. Довге.

4.2.1. Уповноважений орган управління - Управління соціально-гуманітарної політики Моршинської міської ради:

- затверджує Статут початкової школи з ДВ с. Довге та зміни до нього, шляхом викладення його в новій редакції;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором початкової школи з ДВ с. Довге, призначеним у порядку, встановленому законодавством;

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором початкової школи з ДВ с.Довге з підстав та у порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю початкової школи з ДВ с.Довге;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів початкової школи з ДВ с.Довге;
- забезпечує створення у початковій школі з ДВ с.Довге інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- забезпечує утримання та розвиток матеріально-технічної бази початкової школи з ДВ с.Довге на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- забезпечує відповідно до законодавства створення в початковій школі з ДВ с.Довге безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами;
- у разі реорганізації чи ліквідації закладу забезпечує здобувачам освіти можливість продовжити навчання у інших закладах освіти на відповідному рівні освіти;
- здійснює інші повноваження відповідно до законодавства та чинних нормативних документів.

4.2.2. Засновник або уповноважений орган не має права втручатися в діяльність початкової школи з ДВ с.Довге, що здійснюється у межах автономних прав закладу, визначених законом та установчими документами.

4.2.3. Засновник може делегувати окремі свої повноваження органу управління початкової школи з ДВ с.Довге та/або наглядовій (підзвітній) раді.

4.3. Директор початкової школи з ДВ с.Довге здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність початкової школи. Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність директора початкової школи з ДВ с.Довге визначаються законом та цим Статутом. Директор є представником початкової школи з ДВ с.Довге у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та цим Статутом.

4.3.1. Директор призначається на посаду уповноваженим органом управління за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки -

для особи, яка призначається на посаду керівника початкової школи з ДВ с.Довге (вперше) на підставі рішення конкурсної комісії на умовах строкового трудового договору (контракту).

4.3.2. Положення про конкурс на посаду керівника розробляє орган управління соціально-гуманітарної політики на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.3.3. Директором може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років (крім керівників приватних, корпоративних закладів освіти), організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до чинного законодавства.

4.3.4 Одна і та сама особа не може бути керівником більше ніж два терміни підряд (до першого строку включається дворічний термін перебування на посаді керівника початкової школи, призначеного вперше). Після закінчення другого терміну перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в початковій школі з ДВ с.Довге на іншій посаді.

4.3.5. Директор початкової школи з ДВ с.Довге має право:

- діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;
- приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників початкової школи з ДВ с.Довге, 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;
- визначати режим роботи початкової школи з ДВ с.Довге;
- ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

- 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 ліцею;
- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

4.3.6. Директор початкової школи з ДВ с.Довге зобов'язаний:

- забезпечувати та контролювати виконання працівниками закладу вимог законодавства, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність закладу;
- надавати щороку засновнику або уповноваженому органу управління пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово - господарську діяльність початкової школи з ДВ с. Довге в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;
- затверджувати посадові інструкції працівників закладу;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю початкової школи з ДВ с.Довге;
 - сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в початковій школі з дошкільним відділенням с.Довге;
 - формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу;
 - створювати у початковій школі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
 - організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
 - забезпечувати відкритість і прозорість діяльності початкової школи з ДВ с.Довге, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;
 - здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
 - організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
 - звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку початкової школи з ДВ с.Довге;
 - виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором.
- 4.3.7. Директор початкової школи з ДВ с.Довге є головою педагогічної ради - колегіального органу управління закладу. Усі педагогічні працівники початкової школи з ДВ с.Довге мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.
- 4.4. Педагогічна рада початкової школи з ДВ с.Довге:
- планує роботу початкової школи з ДВ с.Довге;
 - схвалює освітню (освітні) програму (програми) початкової школи з ДВ с.Довге 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 здобувачів освіти до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, 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 здобувачів освіти, працівників початкової школи з ДВ с.Довге та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників початкової школи з ДВ с.Довге та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та проведення громадської акредитації початкової школи з ДВ с.Довге ;
- розглядає інші питання віднесені законом або статутом до її повноважень;
- рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора початкової школи з ДВ с.Довге. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менше, як чотири рази на рік.

1.5. Громадське самоврядування в початковій школі з ДВ с.Довге - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в початковій школі з ДВ с.Довге, захисту прав та інтересів всіх учасників навчально-виховного процесу, організації їх дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді(контролі) та в управлінні початкової школи з ДВ с.Довге в межах повноважень, визначених законом та установчими документами початкової школи з ДВ с.Довге.

6. Громадське самоврядування та державно-громадське управління в початковій школі з ДВ с.Довге здійснюється на принципах:

- пріоритету прав і свобод людини і громадянина;
- верховенства права;
- взаємодії, поваги та партнерства;
- репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадського суспільства і правоможності їх представників;
- обов'язковості розгляду пропозицій сторін;
- пріоритету узгоджувальних процедур;

- прозорості, відкритості та гласності;
- обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей;
- взаємної відповідальності сторін.

4.7. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування початкової школи з ДВ с.Довге є загальні збори. Загальні збори початкової школи з ДВ с.Довге скликаються за потребою, але не менш як один раз на рік.

Загальні збори :

- обирають раду початкової школи з ДВ с.Довге, її голову;
- заслуховують звіт директора і голови ради;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово - господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально - виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу;
- затверджують концепцію розвитку закладу освіти;
- загальні збори початкової школи правочинні, якщо в їх роботі беруть участь не менше половини представництва від працівників школи та батьків учнів і вихованців закладу. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх.

4.8. У період між загальними зборами діє Рада початкової школи.

4.8.1. Метою діяльності Ради початкової школи є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку школи та удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;
- розширення колегіальних форм управління;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

4.8.2. Основними завданнями Ради школи є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- вивчення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку початкової школи, сприяння організаційно - педагогічному та матеріально-технічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного психологічного клімату в закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвід;

- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- ініціювання ідей, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості дошкільної та повної загальної освіти дітей;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу;
- вирішення нагальних питань матеріально-технічного забезпечення навчально-виховного процесу закладу.

4.8.3. До Ради початкової школи з ДВ с.Довге обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, батьків і громадськості. Представництво в раді, загальна її чисельність та персональний склад визначаються загальними зборами початкової школи з ДВ с.Довге. На чергових виборах склад Ради школи оновлюється не менше ніж на третину. Рада школи працює за планом, що затверджується загальними зборами. Кількість засідань визначається їх доцільністю. Засідання Ради школи може скликатися її головою або з ініціативи директора початкової школи з ДВ с.Довге, засновника, а також членів Ради. Рішення Ради школи приймається простою більшістю голосів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови Ради.

4.8.4. Очолює Раду школи голова, який обирається зі складу ради. Головою Ради школи не може бути директор початкової школи з ДВ с.Довге.

4.8.5. Для вирішення поточних питань Рада школи може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються Радою.

Члени Ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності початкової школи з ДВ с.Довге, пов'язані з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.8.6. Рада початкової школи з ДВ с.Довге:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту початкової школи з ДВ с.Довге;
- сприяє формуванню мережі класів та дошкільних груп закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження учнів початкової школи з ДВ с.Довге похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та грамотами;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами;
- позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- сприяє поліпшенню науково-методичного та матеріально-технічного забезпечення навчально-виховного процесу у початковій школі з ДВ с.Довге.

4.9. У початковій школі з ДВ с.Довге можуть діяти:

- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи самоврядування працівників початкової школи з ДВ с.Довге (профспілкові, фінансові).

4.10. У початковій школі з ДВ с.Довге створюються та функціонують методичні об'єднання педагогічних працівників.

4.11. При початковій школі з ДВ с.Довге за рішенням засновника може створюватися і діяти піклувальна рада.

4.12. Батьківські збори класів початкової школи з ДВ с.Довге - колективний орган батьківського самоврядування:

- висувають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування початкової школи з ДВ с.Довге,
- залучають батьків до участі у керівництві гуртками та іншими видами позакласної роботи,

- вносять на розгляд Ради початкової школи з ДВ с.Довге, педради, директора пропозиції щодо організації навчально - виховного процесу у початковій школі з ДВ с.Довге та в класі.

V. Матеріально - технічна база

5.1. Матеріально - технічна база початкової школи з ДВ с.Довге включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

5.2. Майно початкової школи з ДВ с.Довге належить закладу на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства, укладених ним угод.

5.3. Початкова школа з ДВ с.Довге відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

VI. Фінансово - господарська діяльність

6.1. Початкова школа з ДВ с.Довге є неприбутковою організацією. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами. Забороняється здійснювати розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників) навчального закладу, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. У разі припинення діяльності закладу освіти (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету. Фінансово-господарська діяльність початкової школи з ДВ с.Довге здійснюється на основі її кошторису.

6.2. Джерелами фінансування початкової школи з ДВ с.Довге є:

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- державний бюджет, бюджет Моршинської міської територіальної громади;
- батьківська плата за харчування згідно з чинним законодавством;
- інші джерела не заборонені законодавством.

6.3. Початкова школа з ДВ с.Довге має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користування послугами будь-якого

підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в початковій школі з ДВ с.Довге визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та наказами управління соціально-гуманітарної політики Моршинської міської ради.

6.5. Звітність про діяльність початкової школи з ДВ с.Довге встановлюється відповідно до вимог державної статистики і органів місцевого самоврядування.

VII. Контроль за діяльністю початкової школи з ДВ с.Довге

7.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю початкової школи з дошкільним відділенням с. Довге здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної та загальної середньої освіти і здійснюється державною службою якості освіти України та її територіальними органами.

7.2. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є інституційний аудит, який проводиться не більше одного разу на десять років. Він включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

7.3. Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, директора та педагогічної ради, Ради закладу або наглядової (підкулавної) ради початкової школи з дошкільним відділенням с. Довге.

7.4. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті школи, на сайті засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

7.5. У початковій школі з дошкільним відділенням с. Довге функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти, яка формується закладом і може включати:

- механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти, педагогічної діяльності, педагогічних працівників та управлінської діяльності керівника;
- порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності;
- види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності.

7.6. Громадський нагляд (контроль) в початковій школі з дошкільним відділенням с. Довге може проводитися виключно з дозволу директора, крім випадків, встановлених законодавством.

7.7. Засновник закладу або уповноважений ним орган здійснює контроль за дотриманням установчих документів початкової школи з дошкільним відділенням с. Довге та фінансово-господарською діяльністю.

