

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення _____ сесії
Галицької міської ради
восьмого скликання
від _____ 2024 року № _____

Міський голова
_____ Олег КАНТОР

С Т А Т У Т
КОЗИНСЬКОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ
ГАЛИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 КОЗИНСЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА ГАЛИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ є правонаступником Козинської гімназії Галицької міської ради Івано-Франківської області та знаходиться у комунальній власності Галицької міської ради, є комунальним закладом загальної середньої освіти I ступеня, що здійснює освітню діяльність на рівні початкової освіти.

1.2. Повна назва закладу: КОЗИНСЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА ГАЛИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ скорочена назва: КОЗИНСЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА.

1.3 Місцезнаходження КОЗИНСЬКОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ ГАЛИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ:

вул. Незалежності, 24,

с. Козина, Івано-Франківська область, 77410,

e-mail: kozinashola@ukr.net

ідентифікаційний код: 20563024

1.4. КОЗИНСЬКА ПОЧАТКОВА ШКОЛА ГАЛИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – ПОЧАТКОВА ШКОЛА) є юридичною особою, неприбутковою установою, може мати самостійний баланс, печатку, штамп, бланк, рахунки в Державній казначейській службі України, банках.

1.5. ПОЧАТКОВА ШКОЛА у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, іншими нормативно-правовими актами та міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною радою України.

1.6. ПОЧАТКОВА ШКОЛА провадить освітню діяльність на підставі ліцензії (ліцензій), виданої (виданих) в установленому законодавством порядку, діє на підставі Статуту.

1.7. Засновником ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ є Галицька міська рада Івано-Франківської області, уповноважений орган - відділ освіти Галицької міської ради.

1.8. Головною метою діяльності закладу освіти є:

- забезпечення реалізації прав громадян на здобуття початкової освіти;
- забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок;

- всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадської активності.

1.9. Мовою освітнього процесу у закладі освіти є українська мова.

II. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Головними завданнями ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ є:

- виховання громадянина України;

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державних стандартів початкової освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- 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 учнів.

2.2. ПОЧАТКОВА ШКОЛА виконує такі функції:

- реалізує положення Конституції України, законів України, інших нормативно правових актів у галузі освіти;
- задовольняє потреби громадян в здобутті початкової освіти;
- забезпечує єдність навчання і виховання;
- формує освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти;
- творює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- забезпечує відповідність рівня початкової освіти Державним стандартам початкової освіти;
- охороняє життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- формує в здобувачів освіти засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ;
- встановлює відповідно до законодавства України прями зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- видає документи про освіту у відповідності до вимог чинного законодавства;
- здійснює інші повноваження в межах своєї компетенції.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Освітній процес в ПОЧАТКОВІЙ ШКОЛІ здійснюється відповідно до освітньої програми, розробленої та затвердженої відповідно до порядку, визначеного законодавством.

3.2. Основою для розроблення освітньої програми в закладі освіти є Державний стандарт початкової освіти.

3.3. Освітня програма схвалюється педагогічною радою початкової школи та затверджується його керівником (директором).

3.4. На основі освітньої програми початкова школа складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

3.5. Виховання здобувачів освіти у початковій школі здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

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

3.7. У початковій школі забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

3.8. Примусове залучення здобувачів освіти початкової школи до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

3.9. Початкова школа може здійснювати освітній процес за інституційною, індивідуальною, сімейною (домашньою) формами навчання, за потреби організувати інклюзивне навчання або педагогічний патронаж. На підставі звернення батьків дитини або осіб, які їх замінюють, заклад освіти для навчання дітей з особливими освітніми потребами утворює інклюзивні та /або спеціальні групи (класи).

3.10. Зарахування учнів до закладу освіти для здобуття початкової освіти проводиться наказом директора на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка у відповідності до вимог законодавства.

3.11. Діти з особливими освітніми потребами мають право на першочергове зарахування до початкової школи для здобуття початкової освіти.

3.12. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.13. Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом освіти (школою) у межах часу, передбаченого освітньою програмою. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

3.14. Початкова школа здійснює освітній процес за формами навчання у відповідності до чинного законодавства 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.

3.15. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили заклад освіти I ступеня вимогам Державного стандарту початкової освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації.

3.16. Заклад освіти здійснює поточне та підсумкове оцінювання знань учнів та вибір їх форм, змісту та способу.

3.17. Переведення учнів до наступного класу закладу початкової освіти здійснюється у порядку встановленому чинним законодавством.

3.18. У закладі освіти класи формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до початкової школи.

3.19. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами, оцінювання досягнень дітей з особливими освітніми потребами здійснюється у порядку та згідно із критеріями оцінювання, встановленими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти та науки.

3.20. Учні, вихованці закладу освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками у відповідності до вимог чинного законодавства.

3.21. Організація харчування учнів, вихованців, в тому числі забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій, а також дітей з особливими освітніми потребами здійснюється у встановленому законом порядку.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- здобувачі освіти (учні, вихованці);
- керівник (директор);
- педагогічні працівники психолог, бібліотекар;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Зарахування здобувачів освіти (учнів) до початкової школи здійснюється, як правило, з 6 років.

4.3. здобувачі освіти початкової школи мають право на:

- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою початкової школи у порядку, встановленому законом освіти відповідно до спеціальних законів;

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

- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами.

4.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності);

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

- повідомляти керівництво ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

4.5. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством.

4.6. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами початкової школи;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- подовжену оплачувану відпустку;

- участь у громадському самоврядуванні початкової школи;

- участь у роботі колегіальних органів управління початкової школи.

- 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.

4.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти початкової школи передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти початкової школи, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

- 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;

- виховувати в здобувачів освіти початкової школи повагу до державної мови та державних символів України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- захищати здобувачів освіти початкової школи під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою;

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

- повідомляти керівництво початкової школи про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, 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).

4.8. Атестація педагогічних працівників початкової школи є обов'язковою і здійснюється у відповідності до вимог чинного законодавства.

4.9. Батьки учнів початкової школи або особи, які їх замінюють мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси дітей;

- звертатися до закладу освіти, органів управління освітою з питань освіти;

- обирати навчальний заклад, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

- брати участь у громадському самоврядуванні початкової школи, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у початковій школі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи,

дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

- отримувати інформацію про діяльність початкової школи, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

- отримувати інформацію щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування)

- подавати керівництву або засновнику початкової школи заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

4.10. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною освіти;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- виховувати повагу до державної мови та державних символів України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку початкової школи;

- сприяти керівництву початкової школи у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування), виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в початковій школі.

V. УПРАВЛІННЯ ПОЧАТКОВОЮ ШКОЛОЮ

5.1. Засновник закладу освіти:

- затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи репрофілювання (зміну типу) закладу освіти;

- реалізує інші права, передбачені законодавством.

5.2. Уповноважений орган:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти, визначає форми контролю за діяльністю керівника (директора) закладу освіти;

- 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;

- затверджує кошторис закладу освіти у порядку визначеному чинним законодавством;

- приймає фінансовий звіт закладу освіти у порядку, визначеному законодавством;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

- оприлюднює офіційну звітність про всі отримані та використані кошти;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та статутом закладу освіти.

5.3. Засновник може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти.

5.4. Засновник та уповноважений орган не мають права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

5.5. Засновник закладу освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу.

5.6. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює керівник (директор).

5.7. Керівник закладу освіти (директор) призначається на посаду шляхом укладення контракту за результатами конкурсного відбору у встановленому законом порядку.

5.8. Керівник (директор) закладу освіти несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

5.9. Керівник (директор) є представником закладу освіти 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.

5.10. Керівник (директор) закладу освіти:

- організовує діяльність закладу освіти;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

- призначає на посаду та звільняє з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- здійснює розподіл педагогічного навантаження
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти
- здійснює інші повноваження у відповідності до чинного законодавства.

5.11. Колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада. Усі педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

5.12. Педагогічна рада закладу освіти:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, 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, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти та проведення громадської акредитації закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

- Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію рішеннями керівника(директора) закладу.

5.13. У закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

5.14. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти.

5.15. У закладі освіти можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу.

5.16. За рішенням засновника може створюватися наглядова (підклубальна) рада закладу освіти.

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

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання та інші цінності.

6.2. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу освіти 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.

6.3. Майно закладу освіти є власністю Галицької міської територіальної громади і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, заклад освіти володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном згідно з чинним законодавством та цим статутом та відповідно до обмежень, встановлених засновником.

6.4. Заклад освіти відповідно до вимог чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за недотримання вимог та норм з їх охорони.

6.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти 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

7.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України та статуту.

7.2. Джерела формування коштів та майна закладу:

- кошти державного та місцевого бюджетів;
- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися освітніми закладами;
- добровільні грошові внески;
- інші джерела не заборонені законодавством України.

Бюджетні кошти спрямовуються на виконання обраних закладом освіти навчальних планів у повному обсязі, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

Бюджетне фінансування закладу освіти не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у зазначених в закладі освіти додаткових джерел фінансування.

Бюджетні асигнування на здійснення діяльності закладу освіти та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

7.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника закладу.

7.4. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

7.5. Отримані в установленому порядку закладом освіти кошти як плата за надання послуг, гранти, дарунки та благодійні внески, а також кошти від реалізації в установленому порядку майна та іншої діяльності (власні надходження) закладу освіти належать до доходів бюджету і використовуються закладом освіти на цілі, визначені Бюджетним кодексом України.

7.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається директором відповідно до законодавства. За рішенням керівника закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію.

7.7. Доходи закладу освіти у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних закладом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої даним статутом, звільняються від оподаткування

7.8. Заклад освіти у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської діяльності відповідно до статуту;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;
- розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними для користування;
- користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та статуту.

7.9. Доходи та майно або їх частини не підлягають розподілу серед працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), керівництва закладу освіти та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків та утримання закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених статутом.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Заклад освіти 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 ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється відповідно до вимог законодавства.

9.2. Інституційний аудит закладу освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

X. СТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1 Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу освіти приймає його засновник.

10.2 У випадку реорганізації закладу освіти його права та обов'язки переходять правонаступникові.

10.3. Ліквідація закладу освіти здійснюється ліквідаційною комісією, склад якої визначається засновником або уповноваженим ним органом.

10.4. Засновник встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

10.5. Заклад освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

10.6. При реорганізації і ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

XI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Статут ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ затверджується Засновником. Зміни та доповнення до нього вносяться за пропозицією:

- засновника;
- уповноваженого органу управління ;

- керівником ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ.

11.2. Статут ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ, зміни і доповнення до нього набувають чинності після їх затвердження сесією Галицької міської ради Івано-Франківської області з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру, юридичних осіб-підприємців та громадських формувань.

11.3. Цей Статут складений в трьох примірниках, які знаходяться: перший примірник - у засновника; другий примірник – ПОЧАТКОВІЙ ШКОЛІ; третій примірник - у державного реєстратора. Кожен з примірників Статуту має однакову юридичну силу.

11.4. Питання не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.