



КОРОСТИШІВСЬКА МІСЬКА РАДА
м.Коростишів

Р І Ш Е Н Н Я

Коростишівської міської ради
тринадцята сесія восьмого скликання
друге пленарне засідання

23.07.2021

271

Про перейменування Квітневої
загальноосвітньої школи I-II ступенів
Коростишівської міської ради
Житомирської області

Відповідно до п.п. 8 п.4 ст. 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», ст.25,26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.32 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Програми розвитку освіти Коростишівської міської ради, затвердженої рішенням 51 сесії (перше пленарне засідання) Коростишівської міської ради сьомого скликання від 15.05.2018 року № 414 та враховуючи рекомендації постійних комісій міської ради, Коростишівська міська рада

ВИРІШИЛА

1.Змінити назву Квітнева загальноосвітня школа I-II ступенів Коростишівської міської ради Житомирської області на Квітнева початкова школа Коростишівської міської ради .

2.У зв'язку з відповідними змінами затвердити Статут Квітневої початкової школи Коростишівської міської ради (код ЄДРПОУ 22066502) в новій редакції, що додається.

3.Доручити Засновнику в особі міського голови Кохана І.М. підписати Статут Квітневої початкової школи Коростишівської міської ради в новій редакції.

4.Доручити директору Квітневої початкової школи Коростишівської міської ради подати документи на реєстрацію до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

5. Відділу освіти, молоді та спорту міської ради (Джаман І.В.) забезпечити здійснення усіх організаційно-правових заходів, пов'язаних із перейменуванням закладу.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення та гуманітарних питань та на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Бондарчука С.В.

Міський голова



І.М.Кохан

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення 13 сесії сьомого
скликання (друге пленарне засідання)

Коростишівської міської ради

від ~~12~~ 07 2021 року № 271



І.М.Кохан

С Т А Т У Т

КВІТНЕВОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ

КОРОСТИШІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Код ЄДРПОУ 22066502

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КВІТНЕВА ПОЧАТКОВА ШКОЛА КОРОСТИШІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (надалі по тексті - КВІТНЕВА ПОЧАТКОВА ШКОЛА) створена з метою забезпечення реалізації прав громадян на здобуття початкової освіти.

1.2. Квітнева початкова школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, даним Статутом, Цивільним та Господарськими кодексами.

1.3. Даний заклад створений рішенням сесії Коростишівської районної ради відповідно до норм чинного законодавства.

Рішенням 36 сесії Коростишівської міської ради сьомого скликання від 23.06.2017 року №157 заклад прийнятий у власність територіальної громади, в особі Коростишівської міської ради.

1.4. Повне найменування закладу освіти: КВІТНЕВА ПОЧАТКОВА ШКОЛА КОРОСТИШІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ .

Скорочене найменування: КВІТНЕВА ПОЧАТКОВА ШКОЛА.

1.5. Юридична адреса:

12530,

Житомирська область

с. Квітневе,

вул. Партизанська,100.

1.6. Квітнева початкова школа знаходиться у власності територіальної громади в особі Коростишівської міської ради (комунальна власність).

1.7. Квітнева початкова школа є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки у Державній казначейській службі України в Житомирській області та в установах банків, печатку та штамп зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

1.8. Засновник Квітневої початкової школи – Коростишівська міська рада.

У статті поняття Засновник, Власник має ідентичне значення. Засновник здійснює фінансування, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням та матеріалами, організовує ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

Майно закладу знаходиться у власності територіальної громади, в особі Коростишівської міської ради.

1.9. Квітнева початкова школа у своїй діяльності підпорядкована і підзвітна відділу освіти, молоді та спорту Коростишівської міської ради.

1.10. Квітнева початкова школа є закладом освіти, який забезпечує здобуття початкової освіти

1.11. Квітнева початкова школа може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

1.12. Квітнева початкова школа самостійно приймає рішення в межах компетенції наданої чинним законодавством України та даним Статутом.

1.13. Мовою освітнього процесу у Квітневій початковій школі є державна мова.

1.14. Квітнева початкова школа 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;
- дотримання чинного законодавства при наданні освітніх послуг.

1.15. Квітнева початкова школа має право:

- проходити в установленому законодавством порядку процедуру ліцензування освітньої діяльності закладу;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
- формувати освітню програму, передбачивши освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- встановлювати відповідно до законодавства України прямі зв'язки із закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- створювати науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- рекомендувати форму навчання для здобувачів освіти відповідно до чинного законодавства;
- надавати додаткові платні освітні послуги відповідно до чинного законодавства;
- здавати в оренду приміщення та майно закладу освіти для освітніх цілей в порядку визначеному чинним законодавством, за рішенням сесії Коростишівської міської ради.

1.16. Квітнева початкова школа має інші права відповідно до чинного законодавства України.

1.17. Медичне обслуговування здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу та відповідні умови для його організації забезпечується засновником.

1.18. Взаємовідносини з юридичними і фізичними особами визначаються відповідно до чинного законодавства та угод, що укладені між ними.

II. МЕТА, ПРЕДМЕТ І ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою Квітневої початкової школи є 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.

2.2. Предметом діяльності Квітневої початкової школи є початкова освіта.

2.3. Головними завданнями Квітневої початкової школи є:

- задоволення потреб громадян в здобутті початкової освіти;
- формування ключових компетентностей сучасної особистості:
 - вільне володіння державною мовою;
 - здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
 - математична компетентність;
 - компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
 - інноваційність;
 - екологічна компетентність;
 - інформаційно-комунікаційна компетентність;
 - навчання впродовж життя;
 - громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
 - культурна компетентність;
 - підприємливість та фінансова грамотність;
 - інші компетентності, передбачені стандартом освіти.
- формування наскрізних умінь здобувчів освіти: читання з розумінням, уміння висловлювати власну думку усно і письмово, критичне та системне мислення, здатність логічно обґрунтовувати позицію, творчість, ініціативність, вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми.
- 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;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості 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.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Квітнева початкова школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів роботи. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку. План роботи схвалюється педагогічною радою та затверджується директором закладу освіти.

3.2. Освітній процес здійснюється відповідно до освітньої (освітніх) програми (програм), розроблених та затверджених відповідно до порядку, визначеного Законом України «Про освіту», іншими нормативними документами.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується керівником.

На основі освітньої програми складається та затверджується навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

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

3.4. Квітнева початкова школа організовує освітній процес в інституційних (очна, дистанційна, тощо) та індивідуальних (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж, тощо) формах, відповідно до вимог чинного законодавства. Очне навчання може здійснюватись в груповій, парній та індивідуальній формах; за потребу організовується інклюзивне навчання.

3.5. Класи формуються за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом з питань освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством.

3.6. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів здійснюється відповідно до нормативів, встановленими МОН України.

3.7. Для здобувачів освіти за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності відповідного фінансування, створюються групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

3.8. Квітнева початкова школа веде облік здобувачів освіти, які у ньому здобувають освіти, та звітують перед відповідними установами у порядку та згідно вимог чинного законодавства.

3.9. Зарахування учнів до Квітневої початкової школи здійснюється за наказом директора у порядку визначеному чинним законодавством України.

3.10. У разі потреби, у будь який період навчання, здобувач освіти може перейти до іншого закладу освіти.

3.11. Під час переведення здобувачів освіти до іншого закладу освіти до

Квітневої початкової школи подаються:

- заява батьків (одного з батьків) здобувача освіти чи інших його законних представників;
- письмове підтвердження або його сканована копія з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного здобувача освіти.

3.12. Під час вибуття здобувача освіти на постійне місце проживання за межі України до Квітневої початкової школи подаються:

- заява батьків (одного з батьків) здобувача освіти чи інших його законних представників;
- копія або сканована копія паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном.

3.13. Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

3.14. Режим роботи Квітневої початкової школи, в тому числі і графік канікул, визначається на основі відповідних нормативно-правових актів, з урахуванням місцевих умов, специфіки закладу загальної середньої освіти. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

3.15. Тривалість уроків становить: у першому класі - 35 хвилин, у другому - четвертому класах - 40 хвилин. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу. Різниця в часі навчальних годин першого - четвертого класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

3.16. Тижневий режим роботи, щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором закладу.

3.17. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів і на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

3.18. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до інструктивно-методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України, з дотриманням педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог та з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

3.19. У Квітневій початковій школі діє внутрішня система забезпечення якості освіти, яка розробляється згідно вимог чинного законодавства та включає в себе:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної

діяльності педагогічних працівників:

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами закладу освіти.

3.20. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.21. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти визначається МОН України.

3.22. Випускникам Квітневої початкової школи видається відповідний документ про освіту встановленого зразка. У документі про освіту відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік.

3.23. Контроль за відповідністю освітнього рівня, які закінчили заклад освіти І ступеня, вимогам Державного стандарту початкової освіти здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

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

3.24. Здобувачі початкової освіти, 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 інклюзивно-ресурсного центру. За висновками зазначеного центру такі здобувачі освіти можуть продовжувати навчання в спеціальних школах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.25. Здобувачі початкової освіти, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану 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).

3.26. Переведення та випуск учнів із Квітневої початкової школи здійснюється у порядку визначеному чинним законодавством.

3.27. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

3.28. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: похвальний лист, матеріальні заохочення в межах

коштів, передбачених у кошторисі закладу на дані цілі та за рахунок інших коштів, не заборонених чинним законодавством.

3.29. У Квітневій початковій школі діє положення про дотримання академічної доброчесності, яке є обов'язковим для дотримання педагогічними працівниками та здобувачами освіти.

3.30. Виховання здобувачів освіти здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

3.31. Квітнева початкова школа відокремлена від церкви (релігійних організацій), має світський характер.

3.32. Керівництву Квітневої початкової школи, педагогічним працівникам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

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

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

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу у Квітневій початковій школі є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники, психолог, соціальний педагог, бібліотекар та інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

4.2. Права і обов'язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

4.3. Здобувач освіти має право на:

- доступність і безоплатність початкової освіти, якісні освітні послуги;
 - безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
 - індивідуальну освітню траєкторію;
 - справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
 - свободу творчої, спортивної оздоровчої, культурної просвітницької, наукової та науково-технічної діяльності;
 - доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
 - отримання додаткових, у тому числі платних, освітніх послуг;
 - відзначення успіхів у своїй діяльності;
 - участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
 - повагу до людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань.
-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;

- трудову діяльність у позанавчальний час;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- інші права, передбачені Конституцією та законами України.

4.4. Здобувач освіти зобов'язаний:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державним стандартом початкової освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- дотримуватися правил особистої гігієни, відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Квітневої початкової школи;
- підвищувати свій загальнокультурний рівень;
- брати участь у пошуковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та освітньою програмою Квітневої початкової школи, даним Статутом;
- виконувати законні вимоги педагогічних працівників Квітневої початкової школи;
- дбайливо ставитись до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу, відшкодовувати збитки завдані пошкодженням або знищенням такого майна відповідно до чинного законодавства;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- не запізнюватися на заняття, не пропускати їх без поважних причин, дотримуватися дисципліни під час занять, на перервах та під час проведення позакласних заходів;
- дотримуватися правил дорожнього руху, правил пожежної безпеки, типових правил охорони життя людей на водних об'єктах України, інших правил і норм;
- здобувач освіти має інші обов'язки, передбачені чинним законодавством.

4.5. Здобувачі початкової освіти Квітневої початкової школи залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей:

4.6. Здобувачам освіти забороняється:

- допускати прояви грубості, вульгарності, жорстокості;
- використовувати легкозаймисті та вибухові пристрої;
- вживати алкогольні напої, наркотичні та токсичні речовини;
- псувати майно закладу освіти та інших громадян;
- користуватися мобільним телефоном під час уроку, якщо це не передбачено особливостями організації освітнього процесу на уроці.

4.7. Педагогічним працівником Квітневої початкової школи повинна бути

особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти.

4.8. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників Квітневої початкової школи здійснюється його директором відповідно до вимог чинного законодавства.

4.9. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Квітневої початкової школи визначається відповідно до чинного законодавства та затверджується директором закладу.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

4.10. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків на виконання робіт, не передбачених трудовим договором, без згоди педагогічного працівника не допускається. Відмова педагогічного працівника від виконання робіт, не передбачених трудовим договором, не може бути підставою для його звільнення з посади, крім випадків, встановлених законодавством.

4.11. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого чинним законодавством.

4.12. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників Квітневої початкової школи здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту".

4.13. Педагогічні працівники Квітневої початкової школи та інші особи, які залучаються до освітнього процесу, 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 та не шкідливі для здоров'я учнів;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти у порядку, встановленому законодавством;
- 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;
- 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;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- проходження атестації для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії;
- внесення керівництву Квітневої початкової школи пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу;
- матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- об'єднання у професійні спілки, членство в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- участь у реалізації міжнародних проєктів і програм;
- педагогічні працівники мають інші права відповідно до чинного законодавства.

4.14. Педагогічні працівники Квітневої початкової школи зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- дотримуватися педагогічної етики;
- контролювати рівень навчальних досягнень здобувачів освіти;
- забезпечити відповідність оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти критеріям оцінювання, встановлених чинним законодавством, доводити результати навчальних досягнень здобувачів освіти до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора;
- 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 в здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції, законів України, захищати суверенітет, територіальну цілісність України;
- виховувати в здобувачів повагу до державної мови, державних символів України, національних історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України, навколишнього природного

середовища;

- формувати в здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди, між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного, психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди, агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

- запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися статуту закладу, правил внутрішнього розпорядку, виконувати свої посадові обов'язки;

- сприяти формуванню позитивного іміджу Квітневої початкової школи;

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- виконувати накази і розпорядження директора Квітневої початкової школи та відповідного органу управління освітою;

- дотримуватися інших вимог чинного законодавства України.

4.15.Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору, трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства

4.16.Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку та посадовими інструкціями працівників.

4.17.Виховання в сім'ї є першоосновою розвитку дитини як особистості. Батьки мають рівні права та обов'язки щодо освіти і розвитку дитини. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, Квітнева початкова школа може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є);

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

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

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

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти 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;

- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності Квітневої початкової школи;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та у зміцненні матеріально-технічної бази закладу, спільних КТС:

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

-мають інші права відповідно до чинного законодавства.

4.19. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми початкової освіти, їх виховання і зобов'язані:

-забезпечувати умови для здобуття дитиною початкової освіти за будь-якою формою навчання;

-виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

-сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню нею передбачених результатів навчання;

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

-дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

-формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

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

-формувати у дитини усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

-виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

-дотримуватися Статуту Квітневої початкової школи, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання платних освітніх послуг (за наявності).

4.20. Представники громадськості мають право:

-обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Квітневої початкової школи;

-на громадських засадах керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями в рамках чинного законодавства;

-сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Квітневої початкової школи;

-проводити консультації для педагогічних працівників;

-брати участь в організації освітнього процесу в порядку визначеному чинним законодавством;

-представники громадськості мають інші права відповідно до чинного законодавства.

4.21. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту Квітневої початкової школи, рішення органів

громадського самоврядування;

- захищати здобувачів освіти від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, інформувати здобувачів освіти про шкідливість і небезпечність вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо;
- представники громадськості мають інші обов'язки відповідно до чинного законодавства.

V. УПРАВЛІННЯ КВІТНЕВОЮ ПОЧАТКОВОЮ ШКОЛОЮ

5.1. Управління Квітневою початковою школою в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:

- засновник;
- керівник Квітневої початкової школи;
- колегіальний орган управління закладу освіти;
- колегіальний орган громадського самоврядування.

5.2. Вищим органом управління Квітневої початкової школи є засновник – Коростишівська міська рада.

5.3. До виключної компетенції засновника належить вирішення наступних питань:

- затвердження змін та доповнень до статуту закладу освіти;
- припинення діяльності, призначення ліквідаційної комісії;
- затвердження ліквідаційного балансу;
- визначення основних напрямків діяльності закладу освіти;
- відчуження основних засобів та майна закладу;
- реорганізація та ліквідація закладу.

Також до повноважень Засновника належить:

- фінансування виконання стратегії розвитку, у тому числі здійснення інноваційної діяльності;
- створення інклюзивного освітнього простору, універсального дизайну та розумного пристосування.

5.4. Відділ освіти, молоді та спорту Коростишівської міської ради:

- укладає строковий договір (контракт) з керівником Квітневої початкової школи обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником Квітневої початкової школи, обраним (призначеним) у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу;
- затверджує кошторис, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;
 - погоджує штатний розпис закладу;
 - здійснює контроль за дотриманням установчих документів Квітневої початкової школи;
 - затверджує за поданням стратегію розвитку закладу;
 - здійснює контроль за використанням закладом публічних коштів;
 - 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;

➤ здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у Квітневій початковій школі; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища у Квітневій початковій школі та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу.

5.5. Безпосереднє керівництво здійснює директор. Директором може бути особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

5.6. Директор призначається на посаду та звільняється з посади наказом керівника відділу освіти, молоді та спорту міської ради за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, що створена та діє відповідно до чинного законодавства. Одна і та сама особа не може бути керівником закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше).

5.7. Директор Квітневої початкової школи:

- здійснює загальне керівництво закладом освіти, керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує діяльність закладу освіти та освітній процес:

 - затверджує та забезпечує контроль за виконанням освітніх програм та вимог до знань, умінь та навичок учнів, зазначених у них;
 - на основі освітньої програми розробляє та затверджує навчальний план та здійснює розподіл педагогічного навантаження, затверджує його;
 - забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
 - створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
 - контролює додержання виконавчої та фінансової дисципліни;
 - забезпечує дотримання вимог чинного господарського, цивільного, трудового та іншого законодавства в тому числі: по охороні дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, правил техніки безпеки, норм з охорони праці, несе за їх незабезпечення персональну відповідальність;
 - підтримує ініціативи щодо вдосконалення освітнього процесу, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
 - сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
 - відповідає за виконання державних гарантій щодо доступності і безоплатності загальної середньої освіти ;

- забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- відповідає за організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;
- без доручення діє від імені Квітневої початкової школи, представляє його інтереси у відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, фізичними особами і відповідає перед засновником за результати діяльності закладу освіти;
- видає у межах своїх повноважень накази та усні розпорядження і контролює їх виконання;
- приймає на роботу і звільняє з роботи працівників відповідно до чинного законодавства, визначає їх функціональні обов'язки;
- в межах кошторисних призначень установлює надбавки, доплати та премії, надає матеріальну допомогу працівникам, у відповідності з чинним законодавством, вживає інших заходів заохочення, а також заходів дисциплінарного впливу;
- здійснює контроль за проходженням працівниками та учнями у встановлені строки обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, що делеговані засновником або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України.

5.8. Основним колегіальним органом управління є педагогічна рада, головою якої є директор.

5.9. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради та є її членами.

5.10. Засідання педагогічної ради проводяться за потребою, але не рідше 4 разів на рік.

5.11. Педагогічна рада :

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню програму закладу та оцінює результативність її 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 учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом до її повноважень.

5.12. Рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

5.13. Вищим органом громадського самоврядування Квітневої початкової школи є загальні збори трудового колективу, що скликається не менше одного разу на рік.

5.14. У загальних зборах трудового колективу беруть участь усі працівники закладу.

5.15. Для участі у загальних зборах без права голосу можуть запрошуватися здобувачі освіти, батьки або особи, що їх замінюють, представники громадськості, представники засновника, органу управління освітою інших органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

5.16. Про загальні збори трудового колективу працівники Квітневої початкової школи та інші учасники мають бути повідомлені адміністрацією завчасно - не пізніше ніж за 10 календарних днів до дня проведення таких зборів.

5.17. При проведенні загальних зборів працівниками Квітневої початкової школи формується порядок денний, обираються голова та секретар зборів.

5.18. Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше 2/3 від загальної (фактичної) чисельності працівників Квітневої початкової школи. Рішення приймається простою більшістю голосів від загальної кількості голосів присутніх на зборах працівників.

5.19. Загальні збори трудового колективу:

- заслуховують звіт директора Квітневої початкової школи;
- обирають уповноваженого представника колективу;
- приймають рішення про створення та визначають склад внутрішньої ревізійної комісії Квітневої початкової школи та заслуховують її звіт;
- схвалюють колективний договір, зміни і доповнення до нього;
- за поданням директора закладу затверджують правила внутрішнього (трудового) розпорядку;
- розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності Квітневої початкової школи;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Квітневої початкової школи;
- у межах чинного законодавства приймають рішення про стимулювання праці директора та інших педагогічних працівників Квітневої початкової школи;
- приймають інші рішення та розглядають інші питання в межах чинного законодавства України.

5.20. У Квітневій початковій школі можуть створюватися учнівські,

вчительські та батьківські громадські організації, що діють відповідно до окремих положень та чинного законодавства України.

5.21. За рішенням засновника може створюватися наглядова (підкувальна) рада закладу. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами.

5.22. Квітнева початкова школа формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

5.23. Квітнева початкова школа забезпечує на своєму веб-сайті (у разі відсутності – на веб-сайті засновника) оприлюднення інформації у відповідності до чинного законодавства України.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА КВІТНЕВОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ

6.1. Майно Квітневої початкової школи знаходиться у власності територіальної громади, в особі Коростишівської міської ради.

6.2. Майно Квітневій початковій школі належить на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

6.3. Матеріально-технічна база Квітневої початкової школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інше рухоме і нерухоме майно, що перебуває в його користуванні та розпорядженні.

6.4. Квітнева початкова школа має право на придбання необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.5. Передача в оренду, надання за кошти чи безкоштовно в тимчасове користування, закріплених за Квітневою початковою школою на праві оперативного управління, будинків, споруд, устаткування, обладнання, транспортних засобів та інших матеріальних цінностей, а також відчуження та списання їх з балансу відбувається в порядку, встановленому засновником відповідно до чинного законодавства.

6.6. Вилучення основних фондів, оборотних засобів та іншого майна Квітневої початкової школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

6.7. Збитки, завдані Квітневій початковій школі внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ КВІТНЕВОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ

7.1. Фінансово-господарська діяльність Квітневої початкової школи проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, інших нормативно-правових актів.

7.2. Джерелами фінансування (формування кошторису) Квітневої початкової

школи є:

- кошти засновника;
- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування початкової освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеним Державним стандартом початкової освіти;
- кошти або майно, що надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової, матеріальної, гуманітарної допомоги, добровільні пожертвування, благодійні грошові і цільові внески підприємств, установ, організацій і окремих громадян;
- кошти, отримані за надання платних освітніх послуг відповідно до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України, та у порядку, встановленому чинним законодавством;
- доходи від реалізації продукції навчальних майстерень, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

7.3. Квітнева початкова школа має право на:

- придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів;
- користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи;
- отримання фінансування різних видів та з різних джерел, не заборонених законодавством.

7.4. Порядок діловодства у Квітневій початковій школі визначається директором відповідно до законодавства. За рішенням директора бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

7.5. Квітнева початкова школа є неприбутковою організацією.

7.6. У Квітневій початковій школі забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.7. Звітність, статистична звітність про діяльність Квітневої початкової школи формується і подається у порядку та формах відповідно до чинного законодавства.

7.8. За рахунок коштів засновника створений статутний фонд у розмірі 100 грн.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО КВІТНЕВОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ

8.1. Квітнева початкова школа має право укласти угоди про співробітництво, установлювати прямі відносини з органами управління освітою, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн у порядку, встановленому законодавством, організувати відпочинок та оздоровлення дітей і дорослих за кордоном.

8.2. За наявності відповідних умов Квітнева початкова школа може здійснювати прийом іноземних делегацій.

ІХ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КВІТНЕВОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ

9.1. Державний контроль за діяльністю Квітневої початкової школи здійснюється відповідно до вимог законодавства.

9.2. Інституційний аудит є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Х. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ КВІТНЕВОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ

10.1. Реорганізація та ліквідація Квітневої початкової школи відбувається у порядку, встановленому чинним законодавством.

10.2. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Квітневої початкової школи приймає засновник. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

10.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Квітневої початкової школи, виявляє його дебіторів, кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

10.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання Квітневої початкової школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

10.5. При реорганізації чи ліквідації Квітневої початкової школи працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

10.6. У результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення активи закладу передаються одній або кільком неприбутковим організаціям аналогічного виду діяльності або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

10.7. При реорганізації чи ліквідації Квітневої початкової школи здобувачам освіти, які відвідують заклад, засновником забезпечується можливість продовжувати навчання і виховання в інших закладах загальної середньої освіти, відповідно до чинного законодавства.

10.8. Квітнева початкова школа вважається ліквідованою з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

10.9. Інші умови ліквідації та реорганізації закладу визначені чинним законодавством України.

Міський голова



І.М.Кохан