



ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор департаменту освіти
та культури Львівської міської ради

Андрій ЗАКАЛЮК

2026 р.

СТАТУТ

Початкової школи № 53

Львівської міської ради

(Нова редакція)

«ПОГОДЖЕНО»

Начальник відділу освіти
Шевченківського та Залізничного
районів управління освітньої
інфраструктури департаменту
освіти та культури
Львівської міської ради

Михайло ЧАБАН



«УХВАЛЕНО»

Зборами трудового колективу
Початкової школи № 53
Львівської міської ради
від 23 червня 2026 р.

Голова зборів

Наталія ВОРОНА

Львів 2026

1. Загальні положення

1.1. Початкова школа №53 Львівської міської ради - (далі – Школа). Заклад освіти є закладом комунальної форми власності, заснованим Львівською міською радою, і підпорядкованим Департаменту освіти та культури Львівської міської ради (надалі – Департамент).

1.2. Засновником Школи є Львівська міська рада.

Уповноваженим органом Львівської міської ради, що реалізує державну політику у галузі освіти та виховання є Департамент.

Школа підпорядкована Департаменту, управлінню освітньої інфраструктури департаменту освіти та культури Львівської міської ради, управління розвитку освіти департаменту освіти та культури Львівської міської ради, а також відділу освіти Шевченківського та Залізничного районів управління освітньої інфраструктури департаменту освіти та культури Львівської міської ради.

1.3. Повне найменування: Початкова школа №53 Львівської міської ради.

1.4. Скорочене найменування: ПШ № 53 м.Львова.

1.5. Юридична адреса: 79058, Львівська область, Львівський район, м. Львів, просп.Чорновола,6, тел. (032)255-43-07.

1.6. Школа є юридичною особою, має печатку зі своїм найменуванням, штамп, бланк, ідентифікаційний код, вивіску встановленого зразка, може мати власну символіку і атрибутику: прапор, гімн, емблему, значок, тощо.

1.7. Школа забезпечує здобуття освіти на першому рівні повної загальної середньої освіти (початкова школа 1-4 класи), що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти.

1.8. Головною метою Школи є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття початкової освіти.

1.9. Головними завданнями Школи є:

- сприяння в реалізації державної політики у галузі освіти з врахуванням особливостей соціально-культурного середовища м.Львова;

- забезпечення реалізації права громадян на початкову освіту
- виконання Державних стандартів початкової освіти;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної 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 учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

- формування в учнів свідомого й відповідального ставлення до власного здоров'я та здоров'я оточуючих, навичок безпечної поведінки;

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.10. Школа у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, ухвалами Львівської міської ради, рішеннями виконавчого комітету Львівської міської ради, управління розвитку освіти департаменту освіти та культури Львівської міської ради, а також відділу освіти Шевченківського та Залізничного районів управління освітньої інфраструктури департаменту освіти та культури Львівської міської ради, розпорядженнями Львівського міського голови, наказами Департаменту, Управління розвитку освіти, Відділу освіти, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.11. У Школи визначена українська мова навчання.

1.12. Класи у Школі 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 Школи.

1.13. Школа може створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.14. У відповідності до законодавства, що регулює суспільні відносини, що виникають у процесі реалізації конституційного права людини на освіту, Школа забезпечує початкову освіту.

1.15. Освітній процес у Школі може здійснюватися за денною формою здобуття освіти як інституційно, так і індивідуально.

1.16. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Засновником.

1.17. Взаємовідносини Школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними та діючим законодавством.

2. Зарахування учнів до Школи та їх відрахування

2.1. Зарахування учнів до Школи здійснюється на основі чинних нормативно-правових актів, які регулюють суспільні відносини, що виникають у процесі реалізації права особи на повну загальну середню

- 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 учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

- формування в учнів свідомого й відповідального ставлення до власного здоров'я та здоров'я оточуючих, навичок безпечної поведінки;

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.10. Школа у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, ухвалами Львівської міської ради, рішеннями виконавчого комітету Львівської міської ради, розпорядженнями Львівського міського голови, наказами Департаменту, Управління, Управління розвитку освіти, Відділу освіти, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.11. У Школи визначена українська мова навчання.

1.12. Класи у Школі 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 Школи.

1.13. Школа може створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.14. У відповідності до законодавства, що регулює суспільні відносини, що виникають у процесі реалізації конституційного права людини на освіту, Школа забезпечує початкову освіту.

1.15. Освітній процес у Школі може здійснюватися за денною формою здобуття освіти як інституційно, так і індивідуально.

1.16. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Засновником.

1.17. Взаємовідносини Школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними та діючим законодавством.

2. Зарахування учнів до Школи та їх відряхування

2.1. Зарахування учнів до Школи здійснюється на основі чинних нормативно-правових актів, які регулюють суспільні відносини, що виникають у процесі реалізації права особи на повну загальну середню освіту. Зарахування учнів до першого класу Школи здійснюється, як правило, з 6 років.

Право на першочергове зарахування до школи мають діти, які проживають на території обслуговування Школи та пільгові категорії.

2.2. Зарахування учнів до Школи проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичних довідок встановленого зразка.

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

2.5. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Школи відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

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

2.7. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до Школи заяву із зазначенням причини вибуття. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах міста батьки або особи, які їх замінюють, подають до Школи заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.8. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття початкової освіти затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти та є обов'язковим для виконання Школою.

3. Організація освітнього процесу

3.1. На основі освітньої програми Школа складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

3.2. Школа забезпечує відповідність рівня початкової освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

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

3.4. Школа обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

3.5. Освітній процес у Школі здійснюється за денною формою здобуття освіти.

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

3.7. Навчальний рік у Школі розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.8. Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Ліцеєм у межах часу, передбаченого освітньою програмою та чинним законодавством у галузі "освіта".

3.9. Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

3.10. Тривалість уроків у Школі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин.

Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

3.11. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів.

3.12. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану Школи з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором.

3.13. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення Відділу освіти у Школі можуть функціонувати групи подовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Порядок створення груп подовженого дня визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

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

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

4. Оцінювання навчальних досягнень учнів

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів визначаються Міністерством освіти і науки України.

4.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у електронних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.3. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь

і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради Школи може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.4. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили перший рівень повної загальної середньої освіти, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

4.5. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ про освіту.

4.6. Для учнів встановлюються різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, іншими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.

4.7. Педагогічна рада та Піклувальна рада Школи може ухвалювати рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів.

5. Виховний процес

5.1. Виховання учнів у Школі здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

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

5.3. У Школі забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

5.4. Примусове залучення учнів Школи до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

6. Учасники освітнього процесу

6.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є здобувачі освіти, педагогічні працівники, інші працівники закладу освіти, батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску до освітнього процесу відповідно до законодавства).

6.2. Учень (вихованець) - особа, яка навчається і виховується в Школі.

6.3. Права і обов'язки учнів (вихованців), педагогічних та інших

працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.

6.4. Учні мають право на:

навчання впродовж життя та академічну мобільність;
індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
якісні освітні послуги;
справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
відзначення успіхів у своїй діяльності;
свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
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;
користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
трудова діяльність у позанавчальний час;
збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації, на особливий період;
особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

6.5 Учні зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
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, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

повідомляти керівництво закладу освіти про випадки булінгу (цькування) щодо здобувачів освіти або інших осіб, про які вони мають достовірну інформацію.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

6.6. Учні Школи залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

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

6.8. Педагогічним працівником повинна бути особа, яка має педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіє державною мовою, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я якої дозволяють виконувати професійні обов'язки.

Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

6.9. До педагогічної діяльності у Школі не допускається та не може залучатися до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) особа:

- яка має непогашену або не зняту в установленому законом порядку судимість;

- яка визнана в установленому законом порядку винною у вчиненні правопорушення проти статевої свободи чи статевої недоторканості особи;

- на яку накладено адміністративне стягнення за вчинення правопорушення, пов'язаного з домашнім насильством, булінгом (цькуванням), або за невиконання обов'язків щодо виховання дітей

Також не допускаються до педагогічної діяльності особи, яким вона заборонена за медичними показаннями чи за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

6.10. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Школи, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України "Про освіту", Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

6.11. Педагогічне навантаження вчителя Школи – час, призначений для здійснення освітнього процесу.

Педагогічне навантаження вчителя включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становлять тарифну ставку, а також

інші види педагогічної діяльності в співвідношенні до тарифної ставки згідно з діючим законодавством.

6.12. Розподіл педагогічного навантаження у Школі затверджується його директором.

6.13. 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 додержанням законодавства України про працю.

6.14. Директор Школи призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

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

6.16. Педагогічні працівники Школи підлягають обов'язковій атестації, яка здійснюється як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, а на добровільній основі сертифікації відповідно до норм законодавства.

6.17. За результатами атестації педагогічних працівників Школи визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії і спеціаліст вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання (старший учитель, учитель-методист, вихователь-методист, педагог-організатор-методист тощо).

6.18. Права та обов'язки педагогічних працівників Школи визначаються Конституцією України, Законом України "Про освіту", Законом України «Про повну загальну середню освіту», Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

6.19. Права та обов'язки педагогічних працівників:

Педагогічні працівники мають право на:

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

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 та послугами його структурних підрозділів 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;

безпечні і нешкідливі умови праці;

участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники 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 та науковій діяльності;

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 додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у здобувачів освіти 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 у 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 та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

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

інші права та обов'язки, передбачені законодавством.

6.20. Права та обов'язки батьків здобувачів освіти

Батьки здобувачів освіти мають право:

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладів 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;

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.

Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

забезпечити здобуття дитиною повної загальної середньої освіти

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 дитиною передбачених нею 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 дітей 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 установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти визначені законодавством.

6.21. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Школи, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно з законодавством.

6.22. Заступники директора, педагогічні та інші працівники Школи призначаються на посади та звільняються з посад директором Школи

Директор Школи має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

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

7. Управління Школи

7.1 Управління Школою здійснюється його Засновником – Львівською міською радою в особі департаменту освіти та культури Львівської міської ради.

7.2. Права та обов'язки Засновника

Засновник має право :

приймати рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;

укладати строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;

розривати строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;

здійснювати контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;

забезпечувати та контролювати створення у закладі освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

здійснювати 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;

розглядати усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) учасників освітнього процесу, інших осіб про невжиття заходів щодо запобігання і протидії насильству та жорсткому поводженню з дітьми в закладі освіти та приймає рішення за результатами їх розгляду;

у разі вчинення жорсткого поводження з дитиною керівником закладу освіти - розглядати усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки жорсткого поводження з дитиною в закладі освіти протягом однієї доби з моменту надходження та у разі виявлення ознак жорсткого поводження з дитиною невідкладно повідомляє про це батьків, інших законних представників дитини, а також письмово повідомляє уповноважений підрозділ органу Національної поліції України та службу у справах дітей;

вживати заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили насильство або жорстоке поводження з дитиною, стали свідком або постраждали від насильства або жорсткого поводження;

реалізовувати інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (піклувальній) раді закладу освіти;

створювати заклад освіти, що здійснює освітню діяльність на кількох рівнях освіти.

Засновник 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, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

7.3. Безпосереднє керівництво Школою здійснює директор, який призначається Департаментом за результатами конкурсного відбору відповідно до чинного законодавства.

7.4. Посаду директора Школи може обіймати громадянин України, який має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, вільно володіє державною мовою, має організаторські здібності, а також фізичний і психічний стан якого не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.5. Директор Школи призначається на посаду за результатами конкурсного відбору, що проводиться у порядку, визначеному засновником. За результатами конкурсу з директором укладається трудовий договір (контракт) строком від двох до шести років. Одна й та сама особа не може обіймати посаду директора одного і того ж закладу більше двох строків підряд, за винятком випадків, визначених законом.

7.6. Директор Школи 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 закладу освіти, 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 закладу;

- 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 закладу;

- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

7.7. Директор Школи зобов'язаний:

виконувати Закон України «Про повну загальну середню освіту», Закон України «Про освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

планувати та організовувати діяльність закладу початкової освіти;

розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

організовувати фінансово-господарську діяльність закладу початкової освіти в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу початкової освіти;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;

затверджувати посадові інструкції працівників закладу початкової освіти;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу початкової освіти відповідно до цього Закону;

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 початкової освіти, 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 початкової 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 закладу початкової освіти;

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі початкової освіти;

сприяти здійсненню волонтерської діяльності, підвищенню її суспільного престижу, розвитку, підтримці та заохоченню такої діяльності серед учасників освітнього процесу закладу початкової освіти у вільний від занять час;

формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу початкової освіти;

створювати в закладі початкової освіти 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 закладу початкової освіти, 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 закладу початкової освіти;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу початкової освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

7.8. Штатні розписи Школи затверджуються Директором на підставі Типових штатних нормативів закладів початкової освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

7.9. Колегіальним органом управління Школи є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту», цим статутом, а при необхідності окремим Положенням про педагогічну раду закладу освіти.

7.10. Усі педагогічні працівники Школи мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

7.11. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Школою.

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

7.13. Педагогічна рада:

схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

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

приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

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

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

приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

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

може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу початкової освіти;

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

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

7.14. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Школи та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

У Школі можуть діяти:

органи самоврядування працівників Школи;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

7.15. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування

Школи є загальні збори (конференція) колективу Школи, що скликаються не менше одного разу на рік.

7.16. У Школі можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування, піклувальна рада, тощо.

7.17. В Школі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

7.18. Повноваження загальних зборів (конференції) колективу Школи, наглядової (піклувальної) рада та Ради закладу освіти, якщо такі створені у закладі освіти визначаються окремими Положеннями.

8. Матеріально-технічна база

8.1. Матеріально-технічна база Школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

8.2. Майно закріплене за Школою, не може бути вилученим, якщо інше не передбачено законодавством.

8.3. Школа має право придбати, орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації.

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

8.5. Для забезпечення освітнього процесу база Школи складається із навчальних кабінетів, майстерень (мистецької, токарної, обслуговуючої праці), а також спортивної, актової зали, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, ресурсної кімнати, Центру Національно-Патріотичного виховання тощо.

9. Фінансово-господарська діяльність

9.1. Фінансово-господарська діяльність Школи провадиться відповідно до законодавства.

9.2. Джерелами формування кошторису Школи є кошти місцевого бюджету, Громадської організації "Молодіжна ініціатива розвитку" та інші джерела, не заборонені законодавством.

9.3. Всі доходи (прибутки) Школи використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Школи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

9.4. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

9.5. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

10. Міжнародне співробітництво

10.1. Школа за наявності належної матеріально-технічної та соціально- культурної бази, відповідного фінансування може проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

Школа має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво із закладами, установами та організаціями освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

10.2. Участь Школи у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

11. Контроль за діяльністю Школи

11.1. Державний нагляд (контроль) у сфері початкової освіти здійснюється відповідно до чинних нормативних актів у галузі "Освіта".

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

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

11.3. Контроль за дотриманням Державних стандартів початкової освіти, навчально-методичне керівництво та державне інспектування Школи, здійснюється відповідно до законодавства.

12. Реорганізація або ліквідація.

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Школи приймає Засновник.

12.2. У випадку реорганізації права та зобов'язання Школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

12.3. У разі припинення Школи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Школи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.4. Ліквідація або реорганізація здійснюється відповідно до чинного законодавства.

12.5. При реорганізації чи ліквідації Школи працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

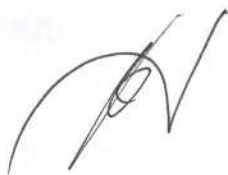
12.6. Школа вважається ліквідованим з дня внесення до державного реєстру відповідного запису.

13. Порядок внесення змін та доповнень до статуту.

13.1. У статут закладу освіти можуть бути внесені зміни та доповнення, які викладаються шляхом розроблення нової редакції статуту, які погоджуються Відділом освіти та затверджуються Департаментом.

13.2. Зміни та доповнення до цього статуту вносяться шляхом викладення його у новій редакції.

Директор департаменту
освіти та культури
Львівської міської ради



Андрій ЗАКАЛЮК

В цьому документі пронумеровано,
прошнуровано і скріплено печаткою
20 (двадцять) аркушів

Начальник відділу освіти
Шевченківського та Залізничного районів
управління освіти та інфраструктури
департаменту освіти та культури
Львівської міської ради
Михайло ЧАБАН

