

«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
Засновником  
приватної початкової школи  
«Католицька школа святого  
Василія Великого»

(Рішення №1 від 10 січня 2020 року)

**СТАТУТ**  
**ПРИВАТНОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ**  
**«КАТОЛИЦЬКА ШКОЛА СВЯТОГО ВАСИЛІЯ ВЕЛИКОГО»**  
*(НОВА РЕДАКЦІЯ)*

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут регулює діяльність приватної початкової школи «Католицька школа святого Василя Великого» (далі – заклад освіти) та правовідносини, що виникають у зв'язку з його діяльністю.

1.2. Статут розроблено на основі Конституції України, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів, чинних в Україні.

1.3. Заклад освіти заснований для задоволення потреб громадян, суспільства і держави у сфері загальної середньої освіти і функціонує як приватний неприбутковий освітній заклад християнського спрямування.

Освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти є основним видом діяльності закладу освіти.

Тип закладу освіти – початкова школа. Заклад освіти реалізує освітні програми на рівні початкової освіти.

1.4. Юридична адреса закладу освіти: 76018, Івано-Франківська область, м. Івано-Франківськ вул. Василянок, буд. 17, код ЄДРПОУ 26263777.

Заклад освіти проводить освітню діяльність на підставі ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку, діє на підставі Статуту.

Заклад освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, а також інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України. Заклад має печатку із зображенням власної символіки – Святого Духа, який сходить у вигляді голуба, відкритої книги, палаючої Неопалимої Купини як символу святого Василя Великого.

1.5. Засновником закладу освіти є Кіяк Ірина Миколаївна (далі засновник) реєстраційний номер облікової картки платника податків 2433619701,

1.6. Головною метою діяльності закладу освіти є:

- забезпечення реалізації прав громадян на здобуття початкової освіти;
- забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок;
- всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадської активності.

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

Порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурного підрозділу закладу освіти визначається Положенням, яке затверджується керівником (директором) закладу освіти.

## II. МЕТА ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Головними завданнями закладу освіти є:

- створення умов для здобуття учнями початкової освіти, досягнення здобувачами освіти результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;
- виховання громадян України на високих принципах християнської моралі при забезпеченні їх всебічного розвитку;
- формування належності до певної світоглядної системи, яка ґрунтується на шкалі загальнолюдських та християнських цінностей;
- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- християнська формація для батьків, працівників школи та учнів;
- здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї;
- формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державного стандарту початкової освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів.

## 2.2. Заклад освіти виконує наступні функції:

- задовольняє потреби громадян в здобутті початкової освіти;
- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
- формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей шкільного віку;
- сприяє цілісному та всебічному розвитку кожного члена шкільної спільноти;
- реалізує положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- задовольняє потреби громадян в здобутті початкової освіти;

- забезпечує єдність навчання і виховання;
- формує освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти;
- створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- забезпечує відповідність рівня початкової освіти Державним стандартам початкової освіти;
- охороняє життя і здоров'я учнів, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- формує в учнів засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу освіти;
- відповідно до статуту утворює, реорганізовує та ліквідує структурні підрозділи;
- встановлює відповідно до законодавства України прями зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- видає документи про освіту у відповідності до вимог чинного законодавства;
- здійснює інші повноваження в межах своєї компетентності.

### III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

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

3.3. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником (директором).

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

3.5. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

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

3.7. Заклад освіти може здійснювати освітній процес за класно-урочною, груповою, індивідуальною, сімейною (домашньою) формами навчання.

3.8. Зарахування учнів до закладу освіти для здобуття початкової освіти проводиться наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, котрі їх замінюють, копію свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка, копію свідоцтва про хрещення дитини та результатів співбесіди.

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

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

процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

3.10. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання та п'ятиденним робочим тижнем.

Тривалість уроків становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих – 40 хвилин. Різниця в часі навчальних годин перших-четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

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

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

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

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

3.14. У закладі освіти функціонують групи подовженого дня, які створюють та фінансують у порядку визначеному чинним законодавством.

3.15. Учні забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичним працівником у відповідності до вимог чинного законодавства.

3.16. Організація харчування учнів здійснюється у встановленому законом порядку.

#### IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- учні;
- керівники;
- педагогічні працівники, психолог, бібліотекар;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Учень – особа, яка навчається і виховується в закладі початкової освіти. Зарахування учнів до закладу початкової освіти здійснюється, як правило, з 6 років (станом на 1 вересня дитині повинно виповнитись 6 років).

4.3. Учні закладу освіти мають право на:

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

4.4. Учні закладу освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватись етичних норм;
- відповідно та дбайливо ставитись до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дбайливо ставитися до майна;
- підтримувати традиції закладу освіти;

- дотримуватись вимог установчих документів, правил учня католицької школи.

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

4.6. Педагогічними працівниками освітнього закладу можуть бути особи, що сповідають принципи християнської моралі, з високими морально-етичними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, фізичний та психічний стан яких дозволяє виконувати покладені на них функції. Педагогічні працівники приймаються на роботу директором школи згідно з результатами співбесіди на умовах контракту. Трудові відносини регулюються законодавством України.

Педагогічні працівники мають права, визначені Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами України, цим Статутом, трудовим договором, колективним договором (у разі наявності), правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

4.7. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню діяльність за межами закладу освіти;
- безпечне освітнє середовище, безпечні і нешкідливі умови праці захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

4.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватись вимог статуту закладу освіти, правил і режиму внутрішнього трудового розпорядку, умов контракту;
- постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні і педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями закладу освіти передбачених нею результатів навчання;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі;

- сприяти розвитку здібностей учнів закладу освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- допомагати учням сприймати реальність створеного Богом світу та поступово формувати чітке розуміння щодо сенсу, цінностей та мети людського життя;
- дотримуватись педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і власним прикладом утверджувати повагу до загальнолюдської моралі та християнських цінностей;
- виховувати в учнів закладу освіти повагу до державної мови та державних символів України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- бути практикуючим християнином;
- захищати учнів закладу освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки.
- підтримувати традиції закладу освіти, дбати про його репутацію та імідж, сприяти їх покращенню;

4.9. Атестація педагогічних працівників закладу освіти є обов'язковою і здійснюється у відповідності до вимог чинного законодавства.

Батьки учнів або особи, які їх замінюють, є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до школи. Відносини між батьками та освітнім закладом визначаються індивідуальною угодою.

4.10. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси дітей;
- звертатися до закладу освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраним 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 (за потреби) у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти та його освітньої діяльності.

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

- забезпечувати умови для здобуття освіти дитиною;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- виховувати повагу до державної мови та державних символів України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього середовища;
- дбати про християнське виховання дитини в родині;
- брати участь у духовному житті та місії школи;
- підтримувати традиції закладу освіти, дбати про репутацію та імідж закладу освіти, сприяти їх покращенню;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

## V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

### 5.1. Засновник закладу освіти:

- затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;
- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу освіти;
- здійснює контроль за дотримання установчих документів закладу освіти, визначає форми контролю за діяльністю керівника (директора) закладу освіти;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку закладу освіти;
- затверджує кошторис закладу освіти у порядку визначеному чинним законодавством;
- приймає фінансовий звіт закладу освіти у порядку, визначеному законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- оприлюднює офіційну звітність про всі отримані та використані кошти;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та статутом закладу освіти.

### 5.2. Засновник може делегувати окремі свої повноваження директору закладу.

5.3. Засновник не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

### 5.4. Засновник закладу освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення у закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу.

### 5.5. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює керівник (директор).



5.6. Керівник закладу освіти (директор) призначається на посаду засновником.

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

5.8. Керівник (директор) є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

5.9. Керівник (директор) закладу освіти:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- підписує документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу освіти;
- забезпечує розроблення та виконання стратегії (перспективного плану) розвитку закладу освіти;
- організовує діяльність закладу освіти та представляє заклад освіти у взаємовідносинах з будь-якими юридичними та фізичними особами, органами державної влади та місцевого самоврядування, у всіх підприємствах, установах і організаціях;
- призначає на посаду та звільняє з посади заступника керівника, педагогічних та інших працівників закладу освіти, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- здійснює розподіл педагогічного навантаження;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- створює у закладі освіти безпечне освітнє середовище;
- сприяє особистісному, фізичному, інтелектуальному, професійному розвитку та духовно-ціннісному формуванню учасників освітнього процесу;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- здійснює інші повноваження у відповідності до чинного законодавства.

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

5.11. Педагогічна рада закладу освіти:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску, відрахування, видачі документів про здобуття початкової освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників закладу освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- визначає шляхи співпраці закладу освіти з сім'єю здобувача освіти;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу освіти приймаються простою більшістю голосів та вводяться в дію рішеннями керівника (директора) закладу.

5.12. У закладі освіти можуть діяти:

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

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

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

5.15. За рішенням засновника може створюватися дорадчий орган (підкувальна) рада закладу освіти.

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

## VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, основні фонди і оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображена в самостійному балансі закладу освіти.

6.2. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу освіти визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

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

6.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

## VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Заклад освіти самостійно здійснює фінансово-господарську діяльність. Фінансово-господарська діяльність здійснюється на основі його кошторису відповідно до законодавства України та статуту.

7.2. Джерела формування коштів та майна закладу:

- кошти засновника;
- кошти державного та місцевого бюджетів, передбачені чинним законодавством;
- кошти, отримані за надання освітніх послуг;
- добровільні грошові внески;
- інші джерела не заборонені законодавством України.

Фінансування з державного бюджету здобуття повної загальної середньої освіти у закладі освіти здійснюється за наявності відповідної ліцензії на підставі фінансового нормативу бюджетної забезпеченості на одного учня (з урахуванням відповідних коригуючих коефіцієнтів) у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України. Фінансовий норматив бюджетної забезпеченості на одного учня визначається за формулою, затвердженою Кабінетом Міністрів України.

Бюджетні кошти (освітня субвенція) спрямовуються на виконання обраних закладом освіти навчальних планів, оплату праці педагогічних працівників.

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

7.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансують за рахунок коштів засновника закладу та коштів, отриманих за надання освітніх послуг.

7.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається керівником відповідно до законодавства.

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

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

7.6. Кошти закладу освіти зберігаються на рахунках в установах банку і знаходяться у повному розпорядженні. Невикористані за звітний період кошти вилученню не підлягають.

7.7. Порядок ведення бухгалтерського обміну в закладі освіти визначається чинним законодавством України.

Розмір та умови плати за навчання та утримання здобувачів освіти, за надання освітніх та інших додаткових послуг встановлюється у договорі.

7.8. Заклад освіти має право змінювати плату за надання освітніх та інших додаткових послуг у порядку, передбаченому договором, не частіше одного разу на рік.

7.9. Заклад освіти має право придбати і орендувати необхідне йому рухоме і нерухоме майно, обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичних осіб; фінансувати за рахунок власних коштів заходи, які сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

7.10. Діловодство школи організовується відповідно до вимог законодавства та встановлених Міністерством освіти і науки України нормативно-правових актів.

7.11. Звітність школи встановлюється відповідно до вимог законодавства.

## VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прями зв'язки з органами управління освітою та освітніми закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

8.2. Заклад освіти, педагогічні працівники, учні закладу освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

## IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти проводиться відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» інших законів України.

Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти проводиться з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти, забезпечення дотримання законодавства, зокрема, з питань дотримання ліцензійних умов, санітарного законодавства, законодавства у сфері техногенної та пожежної безпеки, цивільного захисту, законодавства про працю, податкового законодавства тощо.

9.2. Нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюють Засновник, органи державного нагляду (контролю) у межах своєї компетенції.

9.3. У закладі освіти може проводитися громадський нагляд (контроль) виключно з дозволу Директора закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

9.4. Основною формою державного нагляду (контролю) з питань дотримання

закладом освіти законодавства з питань освіти є інституційний аудит – комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток.

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

9.6. За результатами проведення інституційного аудиту надаються висновок про якість освітньої діяльності закладу освіти, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу освіти.

9.7. Заклад освіти у випадку наявності чинного сертифікату про громадську акредитацію закладу освіти вважається таким, що пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

## Х. СТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

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

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

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

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

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

10.7. При реорганізації і ліквідації закладу освіти учням повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

Дана редакція статуту викладена у зв'язку із зміною найменування з Івано-Франківська приватна загальноосвітня школа I-III ступенів «Католицька школа святого Василя Великого» на приватна початкова школа «Католицька школа святого Василя Великого».

Засновник



Кіяк Ірина Миколаївна

Листів 1/1

-Франківськ, Івано-Франківської області, Україна.

Десятого січня дві тисячі двадцятого року.

Я, **Кочан М.В.** приватний нотаріус Івано-Франківського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису Кіак Ірини Миколаївни, який зроблено у моїй присутності.

Особу Кіак Ірини Миколаївни, яка підписала документ, встановлено, її дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 11.

Одержано плати у гривнях згідно ст.31 Закону України "Про нотаріат".

**Приватний нотаріус:**

