

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Іларіонівської селищної ради
від 02.09.2021р. № 318-13/VIII

СТАТУТ

**Первомайського ліцею Іларіонівської селищної ради
Дніпропетровської області
(нова редакція)**

Код ЄДРПОУ 26460070

сел.Первомайське
2021

Цей Статут є новою редакцією Статуту Первомайського ліцею Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області затвердженого рішенням Іларіонівської селищної ради від 17.06.2021 року № 216-7/VIII.

I. Загальні положення

1.1. Первомайський ліцей Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області є опорним закладом (далі – ліцей), утворений шляхом перейменування комунального закладу освіти «Первомайський навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти I-III ступенів – дошкільний заклад освіти» Іларіонівської селищної ради та шляхом приєднання комунального закладу освіти «Шахтарська середня загальноосвітня школа I-III ступенів» Іларіонівської селищної ради, комунального закладу освіти «Дерезуватський навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти I-III ступенів – дошкільний заклад освіти» Іларіонівської селищної ради», комунального закладу дошкільної освіти «Шахтарський ясла-садок «Джерельце» Іларіонівської селищної ради.

1.2. Засновником ліцею є Іларіонівська селищна рада Синельниківського району Дніпропетровської області (далі – засновник), яка представляє інтереси Іларіонівської територіальної громади на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Закону України «Про об'єднані територіальні громади».

1.3. Повне найменування: Первомайський ліцей Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області.

1.4. Скорочене найменування: Первомайський ліцей.

1.5. Місцезнаходження ліцею: 52541, Дніпропетровська область, Синельниківський район, сел.Первомайське, вул. Центральна, 18
У складі Первомайського ліцею функціонують такі внутрішні структурні підрозділи:

Гімназія (52541, Дніпропетровська область, Синельниківський район, сел.Первомайське, вул. Центральна, 18)

Початкова школа (52541, Дніпропетровська область, Синельниківський район, сел.Первомайське, вул. Центральна, 18)

Дошкільний підрозділ (52541, Дніпропетровська область, Синельниківський район, сел.Первомайське, вул. Центральна, 25 а)

1.6. До ліцею шляхом приєднання увійшов комунальний заклад дошкільної освіти «Шахтарський ясла-садок «Джерельце» Іларіонівської селищної ради.

1.7. До ліцею шляхом приєднання увійшли дві філії:

1.7.1 Філія Шахтарська гімназія Первомайського ліцею Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області.

Місцезнаходження філії: 52543, Дніпропетровська область, Синельниківський район, сел. Шахтарське, вул. Миру, 20.

У складі філії Шахтарська гімназія Первомайського ліцею Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області функціонують такі внутрішні структурні підрозділи:

Початкова школа (52543, Дніпропетровська область, Синельниківський район, сел.Шахтарське, вул. Миру, 20)

Дошкільний підрозділ (52543, Дніпропетровська область, Синельниківський район, сел.Шахтарське, вул. Миру, 11 А);

1.7.2 Філія Дерезуватська гімназія Первомайського ліцею Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області.

Місцезнаходження філії:52510, Дніпропетровська область, Синельниківський район, с.Дерезувате, вул. Ходарева, 1-г.

У складі філії Дерезуватська гімназія Первомайського ліцею Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області функціонують такі внутрішні структурні підрозділи:

Початкова школа (52510, Дніпропетровська область, Синельниківський район, с.Дерезувате, вул. Ходарева, 1-г)

Дошкільний підрозділ (52510, Дніпропетровська область, Синельниківський район, с.Дерезувате, вул. Ходарева, 1 -г).

1.8. Ліцей є правонаступником всього майна, прав та обов'язків комунального закладу освіти «Первомайський навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів - дошкільний заклад освіти» Іларіонівської селищної ради, комунального закладу освіти «Шахтарська середня загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів» Іларіонівської селищної ради, комунального закладу освіти «Дерезуватський навчально-виховний комплекс «заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів – дошкільний заклад освіти» Іларіонівської селищної ради», комунального закладу дошкільної освіти «Шахтарський ясла-садок «Джерельце» Іларіонівської селищної ради.

1.9. Ліцей на своєму балансі має нежитлову будівлю розташовану за адресою 52500, Дніпропетровська область, м. Синельникове, вул. Південна,15.

1.10.Форма власності – комунальна.

1.11.Ліцей є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, рахунки в органах управління Державної казначейської служби України, офіційні бланки встановленого зразка та може мати у своєму складі відокремлені структурні підрозділи.

Філії не є юридичними особами.

1.12. Ліцей є підзвітним і підконтрольним та підпорядкованим Виконавчому комітету Іларіонівської селищної ради Синельниківського району Дніпропетровської області.

1.13. Ліцей утворений та зареєстрований у порядку визначеним законом, що регулює діяльність закладу як неприбуткової організації.

1.14. Засновник затверджує Статут ліцею, вносить зміни та здійснює інші дії.

1.15. Мовою освітнього процесу в ліцеї є державна мова (українська).

1.16. Ліцей діє як бюджетна установа на підставі власних установчих документів, які затверджуються засновником відповідно до законодавства.

1.17. Філії діють на підставі відповідного положення про кожну окрему філію, затвердженого засновником, що визначає основні питання її діяльності. Філії виконують функції дошкільної освіти, початкової освіти та базової середньої освіти.

1.18. Головними завданнями ліцею як опорного закладу є концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти, створення єдиної системи виховної роботи.

1.19. Структурні підрозділи ліцею – територіально відокремлені структурні підрозділи, утворені з метою надання освітніх послуг у сфері дошкільної освіти, початкової освіти, базової загальної середньої освіти за місцем проживання. Може мати у своєму складі навчально-консультаційні пункти, вечірні класи, консультаційні групи та групи заочників, які навчаються індивідуально.

1.20. Головною метою ліцею є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти. Ліцей, як опорний заклад проваджує освітню діяльність за рівнями: дошкільної освіти, початкової освіти, базової середньої освіти, профільної середньої освіти, забезпечений кваліфікованими педагогічними кадрами, має сучасну матеріально-технічну і навчально-методичну базу, зручне розташування, забезпечує допрофільну підготовку та профільне навчання, поглиблене вивчення окремих предметів, здійснює науково-теоретичну і практичну підготовку здобувачів освіти.

1.21. Головною метою та завданнями діяльності ліцею є:

- створення єдиного освітнього простору;
- створення єдиної системи виховної роботи;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами дошкільної освіти, початкової освіти, базової середньої освіти, профільної середньої освіти, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофільного навчання незалежно від місця їх проживання;

- розробка та застосування сучасних педагогічних технологій, апробація освітніх інновацій, що суттєво поліпшують результати освітнього процесу;
- концентрація та ефективне використання наявних матеріально-технічних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти;
- пошук, відбір, навчання, виховання та розвиток обдарованих і здібних дітей;
- забезпечення реалізації права громадян, які не мають можливості навчатися у школах з денною формою навчання, на загальну середню освіту з відривом або без відриву від виробництва;
- головною метою вечірніх класів при Державній установі «Синельниківська виправна колонія (№ 94)» є забезпечення реалізації прав громадян, засуджених до позбавлення волі, на здобуття повної середньої освіти.

1.22. Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про опорний заклад освіти, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та Законів України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, постановою Кабінету Міністрів України від 25.06.2020 № 526 «Про затвердження Порядку організації здобуття повної загальної середньої освіти засудженими до позбавлення волі, а також неповнолітніми особами, взятими під варту», наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями засновника, розпорядженнями селищного голови та власними установчими документами (Статутом, Положенням про філії).

1.23. Ліцей самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.24. Ліцей несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

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

1.25. Ліцей має право:

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- запроваджувати поглиблене вивчення предметів та профілі навчання з урахуванням інтересів батьків та здобувачів освіти;

- розробляти на основі Типової власну освітню програму;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження в порядку визначеному законодавством України;
- висвітлювати діяльність освітньої установи на власному Інтернет-сайті;
- організовувати відпочинок здобувачів освіти у пришкольньому таборі з денним перебуванням. Під час літніх канікул діє дитячий табір з денним перебуванням;
- відпочинок вихованців дошкільного відділення щороку розпочинається 01 червня і закінчується 31 серпня.

1.26. Структура ліцею:

- дошкільні підрозділи, що забезпечують дошкільну освіту:

Первомайського ліцею:

- 1 різновікові групи раннього та молодшого дошкільного віку для дітей віком від 2-х до 4-х років – до 15 осіб;
- 2 різновікова передшкільного віку для дітей віком від 3-х до 6 (7) років – до 15 осіб;
- в кожній групі оздоровчий період – до 15 осіб.

філії Шахтарська гімназія Первомайського ліцею Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області:

- 1 різновікова група раннього та молодшого дошкільного віку для дітей віком від 2-х до 4-х років – до 15 осіб;
- 1 різновікова передшкільного віку для дітей віком від 3-х до 6 (7) років – до 15 осіб;
- в кожній групі оздоровчий період – до 15 осіб.

філії Дерезуватська гімназія Первомайського ліцею Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області:

- 1 різновікова передшкільного віку для дітей віком від 3-х до 6 (7) років – до 15 осіб;
- в групі оздоровчий період – до 15 осіб.

- початкова школа, що забезпечує здобуття початкової освіти, тривалістю 4 роки;
- гімназія, що забезпечує здобуття базової середньої освіти, тривалістю 5 років
- ліцей, що забезпечує здобуття профільної середньої освіти, тривалістю 2 роки.

1.27. Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) ліцею та філій не може становити менше 5 учнів та більше:

24 учнів, які здобувають початкову освіту;

30 учнів, які здобувають базову чи профільну середню освіту.

За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників здобувачів освіти та відповідно до рішення засновника, в ліцеї та його структурних підрозділах можуть бути створені групи продовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти державної освітньої субвенції. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора ліцею на підставі заяви батьків чи осіб, що їх замінюють.

Ліцей приймає рішення про створення профільних класів чи профільних груп у класах, класів із поглибленим вивченням окремих предметів, інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

Індивідуальне навчання та навчання екстерном у ліцеї організуються відповідно до положень про індивідуальне навчання у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

Ліцей забезпечує академічне спрямування профільної середньої освіти. Профілі навчання в старшій школі визначаються шляхом вивчення і врахування освітніх потреб, нахилів і здібностей здобувачів освіти. У 8-9 класах здійснюється допрофільна підготовка з метою професійної орієнтації здобувачів освіти і сприяння вибору ними напряму профільного навчання в старшій школі.

Ліцей здійснює регулярне безоплатне перевезення здобувачів освіти та педагогічних працівників із сільських населених пунктів, що знаходяться на території обслуговування ліцею та за межами пішохідної доступності, до місця навчання, роботи й додому шкільним автобусом за рахунок коштів засновниката інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством.

1.28. У ліцеї створюються та функціонують для педагогічних працівників та його структурних підрозділів методичні об'єднання та інші форми методичної роботи, що визначаються щорічно відповідним наказом керівника ліцею.

1.29. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються штатним медичним працівником.

1.30. Взаємовідносини ліцею з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.31. Ліцей та філії в його складі можуть мати власну шкільну символіку.

II. Організація освітнього процесу

2.1. Ліцей планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, місячного, щотижневого планів.

У планах роботи відображаються найголовніші питання роботи ліцею, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи ліцею схвалюється педагогічною радою та затверджується керівником ліцею.

2.2. Основними документами, що регулюють освітній процес, є освітні програми, що складаються на основі Типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.3. Відповідно до освітніх програм педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також наукову і методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Педагогічні працівники можуть поєднувати освітню діяльність з науково-методичною та експериментальною, використовуючи поряд із традиційними методами і формами організації навчальних занять інноваційні технології навчання, пошуково-дослідницьку роботу, в тому числі літню навчально-дослідницьку практику.

2.5. Поглиблена підготовка здобувачів освіти у профільних класах та класах філій досягається в результаті вивчення спецкурсів, факультативів, курсів за вибором, відвідування занять в гуртках; також може проводитись підготовка здобувачів освіти за індивідуальними освітніми програмами, пошукова та навчально-дослідницька робота.

2.6. Для вдосконалення знань здобувачів освіти адміністрація ліцею має право запрошувати для начитування теоретичного матеріалу, проведення практичних занять, літньої навчально-дослідницької практики лекторів вищих навчальних закладів, практиків, наукових співробітників за окремими угодами.

2.7. Ліцей здійснює освітній процес за інституційною (очною (денна, вечірня), заочною, дистанційною, мережевою) та індивідуальною (екстернатною, сімейною (домашньою), педагогічний патронаж) формами навчання.

2.8. На основі освітньої програми керівництво ліцею розробляє робочий навчальний план ліцею та його структурних підрозділів згідно типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України, з урахуванням особливостей контингенту здобувачів освіти, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного рівня освіти.

Освітній процес у дошкільному підрозділі здійснюється за програмами, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти.

Індивідуалізація та диференціація навчання забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини навчального плану.

2.9. Зарахування здобувачів освіти до ліцею та його структурних підрозділів здійснюється за наказом директора ліцею на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють), також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

У разі потреби здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу загальної середньої освіти. Переведення здобувачів освіти до іншого закладу загальної середньої освіти здійснюється за наявності особової справи здобувача освіти встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

Порядок приймання та відрахування дітей, умови збереження за дитиною місця у ліцеї визначається відповідно до п.6 Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003р. № 305 та згідно з листом МОН молоді та спорту від 25.05.2011р. № 1/9-389 «Про дотримання порядку прийому дитини до дошкільного навчального закладу».

Зарахування засудженого або неповнолітньої особи, взятої під варту здійснюється на підставі його заяви або заяви одного з його батьків чи інших законних представників. До заяви додається документ про освіту, що підтверджує відповідний рівень загальної середньої освіти. У разі відсутності у засудженого або неповнолітньої особи, взятої під варту, такого документа

він проходить підсумкове (річне) оцінювання навчальних досягнень та/або державну підсумкову атестацію екстерном, після чого зараховується до закладу освіти на обрану ним (одним з його батьків чи іншим законним представником) форму здобуття освіти.

Зарахування засуджених і неповнолітніх осіб, взятих під варту, до закладу освіти здійснюється наказом керівника закладу освіти за погодженням з начальником колонії.

У разі вибуття учня з колонії у другому півріччі навчального року, зокрема у зв'язку із звільненням від відбування покарання, переведенням до іншої колонії тощо, дозволяється достроково проводити атестацію. У такому разі заклад освіти готує відповідні матеріали (завдання) і встановлює строки проведення атестації, але не раніше ніж за три місяці до закінчення поточного навчального року.

Адміністрація колонії створює умови для проведення атестації учнів, у тому числі достроково.

2.10. У дошкільних підрозділах комплектується різновікові групи дітей відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних навчальних закладах з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють. Режим роботи груп: з 7.00 до 19.00 год. – у дошкільних підрозділах Первомайського ліцею та філії Шахтарська гімназія Первомайського ліцею Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області; з 08.00 до 18.30 - у дошкільному підрозділі філії Дерезуватська гімназія Первомайського ліцею Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області.

2.11. Відрахування дитини з дошкільного підрозділу може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у дошкільному підрозділі;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

Адміністрація закладу освіти зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дитини з закладу освіти.

2.12. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, у закладі освіти дитина може перебувати протягом дня або короткотривало (неповний день).

2.13. Кожен здобувач освіти ліцею чи його структурних підрозділів переводиться до наступного класу після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

До наступного класу не переводяться здобувачі освіти, які були відраховані із ліцею чи його структурних підрозділів до іншого закладу освіти в установленому порядку.

Випуск здобувачів освіти 9, 11 класу здійснюється на підставі річного оцінювання їх результатів навчання та державної підсумкової атестації згідно з рішенням педагогічної ради.

2.14. Ліцей щороку, не пізніше 15 вересня, подає органу місцевого самоврядування, на території якої розташований ліцей, відповідальним за ведення обліку дітей шкільного віку, дані всіх здобувачів освіти, зарахованих до ліцею та його структурних підрозділів.

2.15. Структура навчального року (поділ на чверті, семестри (триместри), режим роботи ліцею, а також тижневе навантаження здобувачів освіти встановлюються згідно з чинним законодавством.

Ліцей та його структурні підрозділи працюють за 5-денним робочим тижнем.

2.16. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.17. Ліцей самостійно встановлює графік канікул з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю ліцею. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

Тривалість навчального року для здобувачів освіти 1-11 класів має складати не менше 175 навчальних днів.

Навчальний рік для вихованців дошкільного відділення починається 1 вересня і закінчується 31 травня. З 1 червня по 31 серпня (оздоровчий період) проводиться оздоровлення дітей.

2.18. Тривалість уроків становить: у перших класах - 35 хвилин, у других-четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та відповідними службами. Тривалість перерв між уроками встановлюється із урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування здобувачів освіти, але не менше як 10 хвилин, великої перерви (після 2-го та 3-го уроків) – 20 хвилин.

2.19. Для здобувачів освіти 5 – 9 класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10 – 11 класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін

2.20. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог.

Режим роботи ліцею та його структурних підрозділів, розклад навчальних занять затверджуються керівником ліцею за погодженням з начальником Головного Управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області. 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 здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів та обдарвань.

2.21. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

2.22. Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти встановлюється відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти (вихованців) у системі загальної середньої освіти.

У першому – четвертому класах формувальне оцінювання, у п'ятому – дванадцятому – за дванадцятибальною системою..

У документі про освіту (свідоцтво про початкову освіту, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту) відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.23. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти, їх батьків класним керівником, результати державної підсумкової атестації – головою атестаційної комісії.

2.24. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію здобувачів освіти (вихованців) у системі загальної середньої освіти.

2.25. Державна підсумкова атестація випускників одинадцятих класів проводиться відповідно до нормативних документів МОН України.

2.26. Склад державних атестаційних комісій створюється відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію здобувачів освіти у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

2.27. Здобувачі освіти, які закінчили певний ступінь ліцею, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні I ступеня – свідоцтво про початкову освіту;

по закінченні II ступеня – свідоцтво про базову загальну середню освіту;

по закінченні III ступеня – свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.28. За успіхи у навчанні для здобувачів освіти (вихованців) встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

- здобувачі освіти 2-8-х, 10-х класів нагороджуються Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»;

- здобувачі освіти 9 класів, які за результатами річного оцінювання та державної підсумкової атестації мають досягнення високого рівня отримують свідоцтво з відзнакою;

здобувачі освіти 11 класів нагороджуються грамотами, медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні» та врученням свідоцтва особливого зразка;

випускники-переможці міжнародних, III, IV етапів Всеукраїнських конкурсів, олімпіад, змагань та які мають дванадцять балів з окремих предметів нагороджуються Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивчення окремих предметів».

2.29. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до ліцею чи його структурних підрозділів відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.30. Ліцей та його структурні підрозділи можуть надавати платні освітні та інші послуги відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796.

Ліцей та його структурні підрозділи можуть надавати інші послуги, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України. Перелік таких послуг затверджує засновник - Іларіонівська селищна рада.

2.31. З метою забезпечення якості освіти в ліцеї розробляється внутрішня система забезпечення якості освіти.

Внутрішня система забезпечення якості освіти включає:

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 ліцею;
забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
створення в ліцеї інклюзивного освітнього середовища;
інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами ліцею.

III. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу у ліцеї є:

- здобувачі освіти (учні, вихованці);
- керівники;
- педагогічні працівники;
- бібліотекарі;
- практичні психологи;
- соціальні педагоги;
- педагоги-організатори;
- асистенти учителя для дітей з особливими освітніми потребами;
- батьки або особи, які їх замінюють.

Затячення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (лекції, тренінги, семінари, майстер-класи, конкурси тощо) здійснюється за рішенням директора ліцею та виключно за умови згоди батьків на участь їх дітей у відповідних заходах. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор ліцею.

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

3.3. Здобувачі освіти ліцею та його структурних підрозділів мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується 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 й 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 дитини;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ліцею;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь у роботі органів громадського самоврядування ліцею;
- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо.

3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку; бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна; дотримуватися законодавства, моральних етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни, дбати про охайний зовнішній вигляд;
- 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;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у різних видах трудової діяльності, що не суперечить чинному законодавству;
- дбайливо ставитися до державного, громадського й особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

- дотримуватися вимог установчих документів, правил внутрішнього розпорядку ліцею чи структурних підрозділів.

3.5. За досягнення у навчанні для учасників освітнього процесу закладу встановлюються різні форми морального і матеріального заохочення.

3.6. Залучення здобувачів освіти ліцею та його структурних підрозділів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі в заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення здобувачів освіти до участі в заходах воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється, крім випадків, визначених статтею 31 Закону України «Про освіту».

3.7. Здобувачі освіти ліцею чи структурних підрозділів залучаються за їхньою згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту й правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.8. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть бути накладені стягнення відповідно до закону.

3.9. Педагогічними працівниками ліцею можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.10. До педагогічної діяльності в ліцеї та його структурних підрозділах не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

3.11. Заступники директора, завідувачі філій, педагогічні та інші працівники ліцею та його філій призначаються на посади та звільняються з посад директором ліцею.

Працівники адміністративно-господарського персоналу ліцею та філій призначаються та звільняються директором ліцею за поданням завідувачів філій.

3.12. Розподіл педагогічного навантаження в ліцеї та в структурних підрозділах затверджується директором ліцею.

Педагогічне навантаження вчителя ліцею та філій обсягом менше тарифної ставки, передбаченої частиною першою цієї статті, встановлюється тільки за його згодою.

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

3.13. Директор ліцею призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, навчально-дослідних ділянок, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку ліцею.

3.14. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом, здійснюється лише за їхньої згоди.

3.15. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, захист професійної честі та гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я здобувачів освіти;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної педагогічної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- участь в різних професійних та фахових конкурсах;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років у порядку визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

3.16. Педагогічні працівники ліцею та структурних підрозділів зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів 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;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до держаної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати здобувачів освіти повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати здобувачів освіти до самостійного життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів освіти;
- захищати здобувачів освіти від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживання ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- формувати в здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати вимоги Статуту, правила і режим внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника ліцею, органів управління освітою, засновника;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.17. Педагогічні працівники несуть повну персональну відповідальність за життя і здоров'я дітей під час проведення уроків, позакласних, позашкільних заходів, перерв та протягом усього перебування їх у закладі під час освітнього процесу.

3.18. Робочий час педагогічних працівників визначається навчальним розкладом і посадовими обов'язками та діючими правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.19. У ліцеї та його структурних підрозділах обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз у п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством науки та освіти України. Атестацію педпрацівників ліцею та його структурних підрозділів проводить атестаційна комісія першого рівня опорного закладу.

3.20. Педагогічний працівник на добровільних засадах та виключно за його ініціативою може проходити сертифікацію.

3.21. Процедуру сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально уповноважені державною установи, положення про які затверджує Кабінет Міністрів України.

3.22. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, умінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

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

3.24. Виховання в сім'ї є першоосновою розвитку дитини як особистості. Батьки мають рівні права та обов'язки щодо освіти та розвитку дитини.

На батьків здобувачів освіти покладається відповідальність за здобуття ними повної загальної середньої освіти.

Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав.

Батьки за власною ініціативою та на добровільних засадах можуть надавати закладу освіти благодійну допомогу відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації.

3.25. Батьки та особи, які їх замінюють, мають права та обов'язки у сфері загальної середньої освіти передбачені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законами України.

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

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, особистих свобод людини.
- нести персональну відповідальність за виховання, навчання й розвиток дітей;

- стежити за охайним виглядом дітей.

3.27. Орган місцевого самоврядування, на території якого перебуває ліцей, за наявності коштів забезпечують безоплатним гарячим харчуванням: дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у інклюзивних класах, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям" та осіб інших категорій, визначених законодавством та/або рішенням органу місцевого самоврядування.

IV. Управління ліцеєм

4.1. Управління діяльністю ліцею та його структурних підрозділів в межах повноважень, визначених законами та установчими документами даного закладу здійснюється:

- засновником ліцею є Іларіонівська селищна рада;
- уповноваженим органом, директором ліцею; колегіальним органом управління ліцею є педагогічна рада.

Засновник або уповноважений орган не має права втручатися в діяльність ліцею, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

Засновник закладу освіти зобов'язаний:

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

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

забезпечити відповідно до законодавства створення в ліцеї безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

Безпосереднє керівництво ліцеєм здійснює директор і несе відповідальність за освітню, кадрову, фінансово-господарську та іншу діяльність ліцею.

4.2. Директор діє у межах повноважень, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про опорний заклад освіти, Статутом закладу освіти. Керівництво філіями здійснюють завідувачі філіями.

Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, стан здоров'я якого не перешкоджає виконанню

професійних обов'язків, успішно пройшов атестацію керівних кадрів закладів освіти у чинному порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Директор призначається на посаду та звільняється з посади за результатами конкурсу проведеного засновником.

Директор ліцею в межах наданих йому повноважень:

- діє від імені закладу без довіреності та представляє заклад у стосунках з іншими особами;
- підписує документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності ліцею та його філій;
- у разі відсутності директора ліцею має право підпису фінансових документів та інших нормативно-правових документів щодо організації освітнього процесу заступник директора;
- приймає рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та трудовим договором, у тому числі розпоряджається в установлених межах та порядку майном закладу та його коштами;
- призначає, переводить та звільняє працівників закладу, визначає їх функціональні обов'язки, заохочує та притягає до дисциплінарної відповідальності, а також вирішує інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначає режим роботи закладу;
- ініціює перед засновником або уповноваженим органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
- укладає угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами в межах власних повноважень;
- ініціює проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу, позапланового інституційного аудиту та/або громадської акредитації закладу;
- приймає рішення з інших питань у межах своїх прав та обов'язків, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

4.3. Директор ліцею зобов'язаний:

- виконувати Закон України «Про освіту», Закон України «Про повну загальну середню 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;

- розробити кошторис та подати його засновнику або уповноваженому органу на затвердження;
- проводити фінансово-господарську діяльність закладу в межах затвердженого кошторису;
- забезпечити розроблення та виконання стратегії і перспективного плану розвитку закладу освіти;
- затвердити правила внутрішнього розпорядку та посадові обов'язки працівників закладу;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, у тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затвердити положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;
- контролювати виконання освітніх програм педагогічними працівниками та учнями;
- забезпечувати контроль за досягненням здобувачами освіти результатів навчання, визначених державними стандартами загальної середньої освіти;
- створювати необхідні умови для атестації, підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- сприяти проходженню сертифікації педагогічними працівниками закладу;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів самоврядування закладу;
- формувати засади здорового способу життя здобувачів освіти та працівників закладу;
- забезпечити умови для захисту здобувачів освіти та педагогічних працівників від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства у закладі;
- організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню здобувачів освіти;
- щорічно звітувати про свою роботу перед громадськістю;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України

«Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

- забезпечити дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, санітарно-протиепідемічних, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, вимог техніки безпеки;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, статутом закладу освіти, колективним договором та трудовим договором.
- здійснювати зарахування, переведення, відрядження здобувачів освіти відповідно до вимог законодавства, а також заохочення здобувачів освіти;
- організувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства.

4.4. Директор ліцею має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту» та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами закладу і строковим договором.

4.5. Керівництво філією ліцею здійснює завідувач філією, який призначається директором ліцею.

Заступників завідувача філією призначає директор ліцею.

Призначення на посаду та звільнення з посади працівників ліцею освіти та його філій здійснює директор ліцею.

4.6. У ліцеї створюється постійно діючий колегіальний орган управління – педагогічна рада. Директор ліцею є головою педагогічної ради.

4.7. Педагогічна рада:

- схвалює перспективний план розвитку та річний план роботи закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу, зміни до неї та оцінює результативність її (їх) виконання;
- схвалює положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, що має включати систему та механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та здобувачів освіти за конкретні порушення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти до наступного класу, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення

кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі у дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- ініціює проведення позапланового інституційного аудиту закладу та громадської акредитації;

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

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

4.9. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі.

4.10. Органи самоврядування працівників закладу освіти

4.10.1. Основним органом громадського самоврядування працівників закладу є загальні збори трудового колективу закладу освіти. Загальні збори трудового колективу закладу освіти скликаються не менш як один раз на рік, порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються колективним договором закладу.

4.10.2. Загальні збори трудового колективу розглядають і схвалюють:

- правила внутрішнього трудового розпорядку;
- склад комісії з трудових спорів та з питань охорони праці;
- проект колективного договору.

Загальні збори можуть здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

4.10.3. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головою на засіданні та секретарем.

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

4.10.4. Інтереси трудових колективів закладів освіти представляє уповноважена особа від трудового колективу.

4.11. Самоврядування здобувачів освіти

4.11.1. З метою формування та розвитку громадянських і соціальних компетентностей здобувачів освіти, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя тощо у закладах освіти та їх структурних підрозділах може діяти самоврядування здобувачів освіти.

Здобувачі освіти мають рівні права на участь в самоврядуванні здобувачів освіти, мають право вільно обирати та бути обраними в робочі органи (робочі групи тощо), дорадчі (консультативні з певних питань), виборні та інші органи самоврядування.

4.11.2. Самоврядування здобувачів освіти може здійснюватися на рівні класу, філії, закладу освіти.

Органи самоврядування здобувачів освіти створюються за ініціативою дітей і можуть бути одноособовими та колегіальними, що можуть мати різноманітні форми і назви.

4.11.3. Директор ліцею сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування здобувачів освіти.

4.11.4. Інші учасники освітнього процесу не можуть перешкоджати і втручатися в діяльність органів самоврядування здобувачів освіти.

4.11.5. З питань захисту честі, гідності та/або прав здобувачів освіти закладу керівник самоврядування здобувачів освіти має право на невідкладний прийом директором закладу освіти. Директор закладу освіти зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника самоврядування здобувачів освіти про усунення порушень честі, гідності чи прав здобувачів освіти закладу освіти, та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

Органи самоврядування здобувачів освіти не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи, що стосуються їх діяльності.

4.11.6. Органи самоврядування здобувачів освіти мають право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- проводити організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу освіти;
- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- захищати права та інтереси здобувачів освіти, які здобувають освіту у цьому закладі освіти;

- вносити пропозиції до плану роботи закладу освіти, змісту освітніх і навчальних програм.

4.11.7. Діяльність органів самоврядування здобувачів освіти не може призводити до порушення законодавства, установчих документів закладу освіти, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

4.11.8. У своїй діяльності органи самоврядування здобувачів освіти керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та положенням про самоврядування здобувачів освіти закладу, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів закладу освіти.

4.11.9. Рішення органу самоврядування здобувачів освіти виконується здобувачів освіти на добровільних засадах.

4.12. Органи батьківського самоврядування ліцею.

4.12.1. Батьківське самоврядування – право батьків здобувачів освіти як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування колективно вирішувати окремі питання організації освітнього процесу в закладі освіти, захисту прав та інтересів здобувачів освіти, організації їх дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі).

4.12.2. Батьки мають право створювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо).

4.12.3. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що відносяться до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування закладу освіти.

4.12.4. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності закладу освіти можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника закладу освіти та за умови, що таке рішення не суперечить законодавству.

Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не можуть призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якими ознаками, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

4.12.5. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані, оформляти свої рішення відповідними протоколами.

4.12.6. Адміністрація та працівники закладів освіти не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

4.13. Вищими органами громадського самоврядування ліцею та його філій є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

4.13.1. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від ліцею та його філій:

- працівників закладу освіти – зборами трудових колективів;
- здобувачів освіти другого-третього ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчальних закладів 25, учнів 25, батьків і представників громадськості 25.

Термін їх повноважень становить один рік.

4.13.2. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори (конференцію) мають учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу освіти розміщується в закладі освіти та оприлюднюється на веб-сайті закладу освіти не пізніше ніж за місяць до її проведення.

На загальних зборах (конференції) має право бути присутнім кожен учасник освітнього процесу цього закладу освіти.

4.13.3. Загальні збори (конференція) колективу закладу освіти: заслуховує щороку звіт керівника закладу освіти та оцінює його діяльність; схвалює стратегічний план роботи закладу освіти; може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу.

4.14. З метою забезпечення прозорості та інформаційної відкритості, ліцей формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

4.15. Ліцей забезпечує на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління ліцею;

- кадровий склад ліцею та його філій згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в ліцеї, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за ліцеєм його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у ліцеї та його філіях;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення ліцею (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність ліцею;
- правила прийому до ліцею;
- умови доступності ліцею для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням ліцею або на вимогу законодавства.

Ліцей оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

V. Матеріально-технічна база

5.1. Матеріально-технічна база ліцею та його філій включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі освітнього закладу. Ліцей повинен бути забезпечений належним чином обладнаними спортивними об'єктами, кабінетами фізики, хімії, біології, географії та іншими, лабораторіями, навчальними майстернями, комп'ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до мережі Інтернет.

5.2. Майно ліцею є комунальною власністю Іларіонівської територіальної громади та належить йому на праві оперативного управління.

5.3. Ліцей та його філії відповідно до чинного законодавства користуються землею, іншими природними ресурсами і несуть відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.

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

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база ліцею складається із навчальних кабінетів, майстерень, спортивного залу, бібліотеки, архіву, комп'ютерних кабінетів, їдальні, приміщень для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу.

5.6. Ліцей та його філії користуються земельними ділянками, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, господарські будівлі тощо.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансово-господарська діяльність ліцею проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства» та інших нормативно-правових актів та на основі його кошторису.

6.2. Фінансування ліцею здійснюється Виконавчим комітетом Іларіонівської селищної ради Синельниківського району Дніпропетровської області.

6.3. Головним розпорядником бюджетних коштів ліцею є Виконавчий комітет Іларіонівської селищної ради Синельниківського району Дніпропетровської області.

6.4. Порядок ведення бухгалтерського обліку та діловодства в ліцеї визначається законодавством. Бухгалтерський та податковий облік ліцею здійснюється самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.5. Джерелами формування кошторису ліцею є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування повної загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти отримані за надання платних послуг;
- кошти юридичних і фізичних осіб;
- шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

6.6. Заборонено розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ним осіб.

6.7. Ліцей має право на придбання та оренду 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.

6.8. Ліцей, та його філії мають штатний розпис, що затверджується директором ліцею на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освітнотверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

6.9. Звітність про діяльність ліцею та його філій встановлюється відповідно до законодавства.

VII. Міжнародне співробітництво

7.1. Ліцей за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Ліцей має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з освітніми закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

7.3. Участь ліцею у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

VIII. Контроль за діяльністю ліцею

8.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ліцею здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в освітній сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

8.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

8.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу

Інституційний аудит – це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток.

8.4. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та вироблення рекомендацій щодо:

- підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.

8.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

8.6. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в закладі освіти, який має низьку якість освітньої діяльності.

Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (підклучальної) ради закладу освіти.

8.7. 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.

У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності закладу освіти законодавству та/або ліцензійним умовам орган, який проводить аудит, визначає строк усунення недоліків та порушень у роботі закладу освіти. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних недоліків і порушень. У разі негативних результатів такої перевірки засновнику закладу освіти можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника закладу освіти, припинення чи реорганізації закладу освіти.

8.8. Контроль з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводиться її засновником відповідно до чинного законодавства.

8.9. Зміст, форми та періодичність контролю встановлюється відповідно до законодавства.

ІХ. Реорганізація або ліквідація ліцею

9.1 Рішення про реорганізацію або ліквідацію ліцею приймає засновник.

Реорганізація ліцею відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу.

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 ліцеєм.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно ліцею, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання ліцею переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених ліцеєм.

9.4 У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання) передає активи одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховує до доходу бюджету.

Х. Прикінцеві положення.

10.1. Зміни й доповнення до цього Статуту вносяться на підставі рішення засновника.

10.2. Зміни й доповнення до цього Статуту підлягають державній реєстрації в порядку, встановленому чинним законодавством України.

10.3. У випадку, якщо чинним законодавством затверджено типовий Статут, цей Статут підлягає приведенню у відповідність до вимог типового Статуту, затвердженого на рівні законодавства.

10.4 Зміни і доповнення до Статуту набирають чинності з моменту їх державної реєстрації відповідно до запису у єдиному державному реєстрі.

Питання, не врегульовані даним Статутом, вирішуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Селищний голова



Д.І.ЕКЗАРХОВ

Пронумеровано та прошнуровано

321 *Тресучка* *Р. Р.* аркушів.

Начальник відділу організаційної роботи,
деловодства та контролю виконавчого комітету

Львівської селищної ради Синельниківського
району Дніпропетровської області

О.В. Кукуруза

