

1. Загальні положення

Коблівський ліцей Коблівської сільської ради (далі – ліцей) (код за ЄДРНОУ 24781137) – комунальна установа.

1.2. Найменування закладу освіти:

Ліцей: Коблівський ліцей Коблівської сільської ради.

Скорочене: Коблівський ліцей.

1.3. Місцезнаходження закладу освіти: 57453, Миколаївська область, Миколаївський район, с. Коблівка, вул. Шкільна, 2.

1.4. Засновником закладу освіти є Коблівська сільська рада, код за ЄДРНОУ 24781137, місцезнаходження: 57453, Миколаївська область, Миколаївський район, с. Коблівка, вул. Одеська, 4, (далі – Засновник).

1.5. Уповноваженим органом є відділ освіти, молоді та спорту Коблівської сільської ради, код за ЄДРНОУ 41493536, місцезнаходження: 57453, Миколаївська область, Миколаївський район, с. Коблівка, вул. Одеська, 4, (далі – Уповноважений орган).

1.6. Засновник затверджує Статут ліцею, вносить зміни до статуту та здійснює інші

СТАТУТ КОБЛІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ КОБЛІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ 24781137

1.7. Ліцей є юридичною особою згідно з чинним законодавством України з відповідним розміром, код за ЄДРНОУ 24781137, який може мати у складі фонду грошові та нерухомі активи, що мають статус юридичної особи і діють за відстоєм цього Статуту.

1.8. Коблівський ліцей – недержавний, некомерційний заклад освіти, який забезпечує здобуття початкової, базової середньої та професійної середньої освіти.

1.9. Головною метою ліцею є всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життєвої самостійної діяльності з природою, своїми прагненнями до самовдосконалення і навчання впродовж життя, глибоко до свідомого вибіркового вибору та самореалізації, відповідальності, гідності діяльності та громадянської активності.

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

1.10. Головними завданнями ліцею є:

– забезпечення реалізації права громадян на початкову, базову загальну середню та професійну загальну середню освіту;

– виховання громадянства України;

– виконання планового ставлення до роботи, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і країн;

– формування й розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, відповідальної до професійної самореалізації;

– виконання у здобувачів освіти обов'язку до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини й громадянина, почуття власної гідності й відповідальності перед законом за діями, свідомого ставлення до обов'язків громадянина;

– розвиток особистості здобувачів освіти його здібностей і обдарувань, інтелектуального потенціалу;

– реалізація права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

– заохочення свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян та виконання соціальної відповідальності, формування засад здорового способу життя, відмовлення і зміцнення фізичного інтелектуального здоров'я учнів;

– створення умов для оволодіння системою загальної знань про природу, людину і суспільство;

I. Загальні положення

Коблівський ліцей Коблівської сільської ради (далі – ліцей) (код за ЄДРПОУ 24781137) – комунальна установа.

1.2. Найменування закладу освіти:

Повне: Коблівський ліцей Коблівської сільської ради.

Скорочене: Коблівський ліцей.

1.3. Місцезнаходження закладу освіти: 57453, Миколаївська область, Миколаївський район, с. Коблеве, вул. Шкільна, 2.

1.4. Засновником закладу освіти є Коблівська сільська рада, код за ЄДРПОУ 04375748, місцезнаходження: 57453, Миколаївська область, Миколаївський район, с. Коблеве, вул. Одеська, 4, (далі – Засновник).

1.5. Уповноваженим органом є відділ освіти, молоді та спорту Коблівської сільської ради, код за ЄДРПОУ 41495536, місцезнаходження: 57453, Миколаївська область, Миколаївський район, с. Коблеве, вул. Одеська, 4, (далі – Уповноважений орган).

1.6. Засновник затверджує Статут ліцею, вносить зміни до статуту та здійснює інші дії.

1.7. Ліцей є юридичною особою, має печатку, штамп, офіційні бланки з відповідними реквізитами, код за ЄДРПОУ.

1.8. Коблівський ліцей Коблівської сільської ради може мати у своєму складі філії які не мають статусу юридичної особи і діють на підставі цього Статуту.

1.9. Коблівський ліцей – неприбутковий, некомерційний заклад освіти, який забезпечує здобуття початкової, базової середньої та профільної середньої освіти.

1.10. Головною метою ліцею є 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 громадянської активності.

1.11. Головними завданнями ліцею є:

- забезпечення реалізації права громадян на початкову, базову загальну середню та повну загальну середню освіти;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування й розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання у здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини й громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини й громадянина;
- розвиток особистості здобувача освіти, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину й суспільство;

- забезпечення оптимальних умов для розумового, морального, емоційного, фізичного розвитку дітей на основі наукового вивчення їхніх індивідуальних особливостей, інтересів, нахилів;

- соціальний та матеріальний захист творчо обдарованої молоді.

1.12. Коблівський ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та Законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, рішеннями Засновника, цим Статутом, іншими власними установчими документами.

1.13. Коблівський ліцей самостійно приймає рішення з будь-яких питань у межах своєї автономії, визначеної чинним законодавством України та власним Статутом.

1.14. Коблівський ліцей Коблівської сільської ради несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітнього процесу;
- 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.

1.15. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є українська мова. заклад освіти гарантує право отримання освіти державною мовою відповідно до потреб громадян згідно із законодавством України про освіту.

1.16. Коблівський ліцей має право:

- визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу за погодженням із Засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального й матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого й нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти й матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.18. Наповнюваність класів ліцею має бути не менше 5 осіб і не більше 24 (початкова освіта) та 30 (базова, профільна освіта).

1.19. Відповідно до положення про ГПД За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників здобувачів освіти та відповідно до рішення Засновника, в Коблівському можуть бути створені групи продовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством. Зарахування до групи продовженого дня і відрахування дітей із неї здійснюється наказом директора на підставі заяви батьків чи осіб, що їх замінюють.

1.20. 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 за погодженням із Уповноваженим органом.

1.21. Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

1.22. Індивідуальне навчання в ліцеї організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

1.23. Медичне обслуговування здобувачів освіти та працівників ліцею здійснюється амбулаторією загальної практики сімейної медицини села Коблеве, медичним працівником ліцею.

1.24. Відносини ліцею з юридичними й фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. Організація освітнього процесу

2.1. Ліцей планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів. У плані відображаються найважливіші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку. План роботи схвалюється педагогічною радою закладу.

2.2. Основним документом, що регламентує освітній процес, є освітня програма, яка розробляється закладом освіти на основі Державних стандартів відповідного рівня та типових освітніх програм, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.4. Освітня програма - єдиний комплекс освітніх компонентів (предметів вивчення, дисциплін, індивідуальних завдань, контрольних заходів тощо), спланованих і організованих для досягнення визначених результатів навчання.

2.5. Освітня програма містить:

- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність;
- загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;

2.6. Освітні програми можуть мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами

2.7. Освітні програми розробляються ліцеєм на основі типових освітніх програм, схвалюються педагогічною радою ліцею та затверджуються директором.

2.8. На основі освітньої програми педагогічна рада закладу освіти розробляє робочий навчальний план закладу згідно типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного рівня освіти. Індивідуалізація та диференціація навчання забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини навчального плану. Освітня програма закладу освіти не може реалізуватися чи забезпечуватися (повністю або частково) за кошти батьків та/або учнів. Розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний) додаються до робочого навчального плану у формі додатків і затверджуються директором.

2.9. Ліцей працює за навчальними програмами, підручниками, навчальними посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечують виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

- 2.10. Ліцей здійснює освітній процес за інституційною (очною – денною, заочною, з використанням технологій дистанційного навчання) та індивідуальною (екстернатною, сімейною – домашньою, педагогічний патронаж) формами навчання.
- 2.11. Ліцей забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.
- 2.12. Зарахування здобувачів освіти до ліцею здійснюється відповідно до законодавства та оформляється наказом директора закладу освіти.
- 2.13. Директор ліцею зобов'язаний ознайомити дітей та їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, із порядком зарахування до закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.
- 2.14. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора. Для зарахування здобувача освіти до закладу освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу). До першого класу зараховуються, як правило, діти шести років.
- 2.15. Заклад освіти щороку, не пізніше 15 вересня подає Уповноваженому органу дані про всіх здобувачів освіти, зарахованих до закладу освіти та його філії.
- 2.16. У разі вибуття здобувача освіти з населеного пункту, батьки або особи, які їх замінюють, подають до ліцею заяву із зазначенням причини вибуття. У разі переходу здобувача освіти до іншого ліцею для здобуття загальної середньої освіти в межах населеного пункту, батьки або особи, які їх замінюють, подають до ліцею заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого ліцею, початкової школи або гімназії. У разі переведення здобувача освіти до інших ліцею, початкової школи або гімназії, або його відрахування в установленому порядку передає Уповноваженому органу не пізніше 15 числа наступного місяця дані про учня та дані про заклад освіти, де здобувач освіти продовжує навчання.
- 2.17. Переведення учнів на наступний рік навчання в закладі освіти
- Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.
 - Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання.
 - Учні, які здобули початкову освіту та/або базову середню освіту та продовжують навчання у тому самому закладі освіти, переводяться на наступний рік навчання в порядку, визначеному законодавством.
 - Порядок переведення учнів на наступний рік навчання затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.
- 2.18. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до ліцею відповідно до законодавства та міжнародних договорів.
- 2.19. Ліцей може надавати платні освітні та інші послуги згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України. Заклад освіти та його філія можуть надавати інші послуги, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України. Перелік таких послуг затверджує Засновник.
- 2.20. Індивідуальна освітня траєкторія здобувачів освіти формується шляхом вибору ними чи їх батьками ліцею, освітніх програм, форм здобуття освіти, навчальних предметів і рівня їх складності, методів і засобів навчання, темпу засвоєння освітньої програми чи окремих предметів. Індивідуальна освітня траєкторія реалізується на підставі індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними

працівниками у взаємодії із учнем та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою та затверджується директором. Здобувачі освіти мають право на визнання результатів їх навчання (зокрема, з окремих предметів), передбачених відповідними державними стандартами загальної середньої освіти, що були здобуті ними шляхом неформальної та/або інформальної освіти. Визнання таких результатів навчання здійснюється шляхом їх річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації, що відбувається на загальних засадах і в загальному порядку, визначених для очної або екстернатної форми навчання. За результатами річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада приймає рішення про визнання результатів навчання учня та затвердження індивідуального навчального плану або про продовження здобуття ним відповідних предметів у загальному порядку.

2.21. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються ліцеєм у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

2.22. Організація освітнього процесу не може призводити до перевантаження здобувачів освіти та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти. На рівнях початкової та базової середньої освіти освітній процес організовується за такими циклами:

- перший цикл початкової освіти – адаптаційно-ігровий (1-2 класи);
- другий цикл початкової освіти – основний (3-4 класи);
- перший цикл базової загальної середньої освіти – адаптаційний (5-6 класи);
- другий цикл базової загальної середньої освіти – базове предметне навчання (7-9 класи);
- перший цикл профільної середньої освіти - профільно-адаптаційний (10 рік навчання);
- другий цикл профільної середньої освіти - профільний (11-12 роки навчання).

2.23. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня, в День знань, і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

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

2.25. З урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.26. Тривалість уроків в закладі освіти та його філії становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих-дванадцятих – 45 хвилин.

2.27. Тривалість навчального року має складати у не менше 175 днів.

2.28. Для здобувачів освіти 5-9-х класів допускається проведення двох уроків поспіль з одного предмета під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-х (12-х) класах допускається проведення двох уроків поспіль з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних предметів.

2.29. Ліцей може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

2.30. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку й харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, тривалість великої(их) перерви(в) не менше 20 хвилин.

2.31. Розклад уроків закладу освіти, складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором.

- 2.32. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та робочим навчальним планом закладу освіти, дозволяється лише за їхньої згоди та згоди батьків або осіб, які їх замінюють.
- 2.33. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються учителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог освітніх програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти.
- 2.34. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарного регламенту та педагогічних вимог, погоджується з профспілковим комітетом й затверджується директором. Тижневий режим роботи закладу та його філії затверджується в розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, в ліцеї проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття й заходи, передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.
- 2.35. Облік результатів навчання здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється в класних (паперові чи електронні) журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України.
- 2.36. Визначення результатів навчання здобувачів освіти здійснюється відповідно до діючих критеріїв оцінювання, визначених Міністерством освіти і науки України.
- У 1–4 класах закладів загальної середньої освіти здійснюють формувальне та підсумкове (річне) оцінювання. У 1–2 класів оцінювання навчальних досягнень учнів виражають вербальною оцінкою (оцінювальним судженням), у 3–4 класах за рішенням педагогічної ради може використовуватись як вербальна, так і рівнева оцінка.
- У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до Методичних рекомендацій та критеріїв оцінювання результатів навчання учнів.
- 2.37. Основними видами оцінювання результатів навчання здобувачів освіти є формувальне (поточне) оцінювання, підсумкове оцінювання (семестрове та річне), державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.
- 2.38. Порядок переведення і випуск учнів визначається Порядком переведення учнів закладу загальної середньої освіти на наступний рік навчання, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.
- 2.39. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х (12-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма й порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації в порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки та Міністерством охорони здоров'я України. У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада відповідного закладу освіти спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.
- 2.40. Контроль відповідності освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

2.41. Учні першого або другого класу можуть бути не переведені на наступний рік навчання та залишені для повторного здобуття загальної середньої освіти у тому самому класі на підставі письмового звернення до закладу загальної середньої освіти одного з їх батьків чи інших законних представників, але не більше одного разу упродовж здобуття учнем початкової освіти

Учні четвертих і дев'ятих класів, які не мають результатів річного оцінювання з будь-яких предметів та/або державної підсумкової атестації, повинні пройти річне оцінювання в закладі загальної середньої освіти, у якому продовжують здобуття загальної середньої освіти, та/або державну підсумкову атестацію у порядку, визначеному Порядком проведення державної підсумкової атестації, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

Учні одинадцятих (дванадцятих) класів, які не мають результатів річного оцінювання з будь-яких предметів та (або) державної підсумкової атестації, можуть пройти таке оцінювання та (або) атестацію за екстернатною формою здобуття освіти.

2.42. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

- свідцтво про початкову освіту;
- свідцтво про базову середню освіту;
- свідцтво про повну загальну середню освіту.

Виготовлення документів про освіту (крім свідцтва про початкову освіту) здійснюється за рахунок коштів державного бюджету. Свідцтво про початкову освіту виготовляється за кошти Засновника.

2.43. Золотою медаллю нагороджуються випускники навчальних закладів, які за період навчання у старшій школі досягли високих успіхів у навчанні та за результатами семестрового, річного оцінювання і державної підсумкової атестації мають досягнення у навчанні 10-12 балів з предметів навчального плану (крім осіб, які навчаються за екстернатною формою навчання).

Срібною медаллю нагороджуються випускники навчальних закладів, які за період навчання у старшій школі досягли високих успіхів у навчанні та за результатами семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації мають досягнення у навчанні 10-12 балів та достатній рівень (не нижче 9 балів) не більше ніж з двох предметів навчального плану.

Рішення про нагородження претендентів Золотою або Срібною медалями приймається на спільному засіданні педагогічної ради та ради навчального закладу і оформлюється наказом керівника навчального закладу.

Учні (вихованці) дев'ятих класів, які завершили здобуття базової середньої освіти (незалежно від форми здобуття) та переводяться до наступного класу чи випускаються із закладу загальної середньої освіти, отримують свідцтво про базову середню освіту, а учні (вихованці), які за результатами річного оцінювання з усіх предметів, що вони вивчали у дев'ятому класі, мають результати навчання високого (10, 11, 12 балів) рівня, - свідцтво про базову середню освіту з відзнакою.

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

2.45. 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 закладу освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного закладом;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами закладу освіти.

III. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу в ліцеї та в його структурних підрозділах є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники та інші працівники ліцею та його структурних підрозділів;
- батьки здобувачів освіти;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами.

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

3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

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

3.4. 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 здобувачу освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу;
- 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 закладу;
- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо.

3.5. Залучення здобувачів освіти закладу освіти та його філії під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі в заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України. Залучення учнів до участі в заходах воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється, крім випадків, визначених статтею 31 Закону України «Про освіту».

3.6. Здобувачі освіти закладу освіти чи філії 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.

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

3.8. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та професійну кваліфікацію педагогічного працівника, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти. Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

3.9. 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.

3.10. Заступники директора, педагогічні та інші працівники закладу освіти призначаються на посади та звільняються з посад директором. Директор закладу освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду. Порядок проведення конкурсу розробляється закладом освіти та затверджується Уповноваженим органом. Інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, рішеннями Засновника.

3.11. Розподіл педагогічного навантаження в ліцеї та його структурних підрозділах затверджується директором. Педагогічне навантаження учителя в ліцеї та його структурних підрозділах 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 ліцею, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

3.12. 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 закладу освіти.

3.13. 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.

3.14. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством. За результатами атестації педагогічного працівника визначається його відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія та може бути присвоєно педагогічне звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

3.15. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

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

3.17. Процедура сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально уповноважені державою установи, положення про які затверджує Кабінет Міністрів України.

3.18. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівникові видається сертифікат, який є дійсним протягом трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

3.19. 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 та у питанні надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу.

3.20. 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;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його філії у порядку, встановленому Опорним закладом освіти відповідно до вимог чинного законодавства;
- кваліфікаційну перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального та кооперативного будівництва;
- забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні ліцею;
- участь у роботі колегіальних органів ліцею.

3.21. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної та рідної мов, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учня, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти та його філії алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- виконувати накази й розпорядження директора, Уповноваженого органу, Засновника.

3.22. До педагогічних працівників, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти та його філії, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) може бути застосований один із видів дисциплінарного стягнення. Педагогічні працівники, які за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи директором відповідно до вимог чинного законодавства.

3.23. Права й обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

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 учнів 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 учнів мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладу освіти, Уповноваженого органу ;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу, зокрема обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування ліцею;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані в ліцеї та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розроблені програми розвитку дитини та (або) індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність ліцею та його структурних підрозділів, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти та його філії.

3.26. Батьки учнів зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної та рідної мов, державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку ліцею, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

3.27. Інші права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені Статутом закладу освіти та відповідними договорами. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством ліцей може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі про позбавлення їх батьківських прав.

3.28. Засновник забезпечує безоплатним гарячим харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям» та, за наявності коштів, здобувачів освіти 1-4 класів та осіб інших категорій, визначених його рішенням.

3.29. За рахунок коштів батьків можуть забезпечуватися харчуванням інші здобувачі освіти.

IV. Управління ліцеєм

4.1. Управління ліцеєм в межах повноважень, визначених законами та установчими документами даного закладу, здійснюють:

- Засновник;
- Уповноважений орган ;
- директор закладу освіти;
- колегіальний орган закладу освіти (педагогічна рада).

4.2. Засновник ліцею:

- приймає рішення про утворення опорного закладу освіти та його філій відповідно до законодавства, в якому зазначаються:
- особливості організації освітнього процесу в опорному закладі освіти;
- порядок організації підвезення здобувачів освіти і педагогічних працівників до місця навчання, роботи та місця проживання відповідно до розкладу уроків опорного закладу освіти;
- питання забезпечення сучасною матеріально-технічною базою опорного закладу освіти;
- інші питання діяльності опорного закладу освіти.

4.3. Уповноважений орган :

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором ліцею, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу, після погодження із Засновником;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором закладу освіти на підставах та у порядку, визначеному законодавством та установчими документами закладу освіти, після погодження із Засновником;
- призначає виконуючого обов'язки директора закладу освіти та знімає ці обов'язки після погодження із Засновником;
- вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу;
- погоджує заохочення (преміювання, встановлення надбавок), нагородження та надання відпусток директору закладу освіти;
- притягує директора закладу освіти до дисциплінарної відповідальності у відповідності до чинного законодавства України;
- розглядає та вносить на затвердження Засновнику проекти відповідних програм;
- подає на затвердження Засновнику кошторис та приймає фінансовий звіт ліцею;

- проводить моніторинг забезпечення ліцеєм охоплення дітей та учнівської молоді повною загальною середньою освітою;
- проводить моніторинг якості загальної середньої та позашкільної освіти;
- проводить моніторинг дотримання ліцеєм вимог Інструкцій з ведення діловодства;
- проводить моніторинг відповідності навчальних планів ліцеєм освітнім програмам та виконання ним навчальних планів і програм;
- проводить моніторинг забезпечення директором ліцею прозорості та інформаційної відповідальності діяльності закладу та його філії;
- проводить моніторинг ліцею та його структурних підрозділів з дотримання вимог положень про нагородження учнів золотими і срібними медалями та вручення свідоцтв про базову та повну загальну середню освіту «з відзнакою»;
- проводить моніторинг ліцею з дотримання вимог положення про державну підсумкову атестацію здобувачів освіти у системі загальної середньої освіти;
- здійснює експертизу зі створення безпечних умов проведення освітнього процесу в ліцеї та його структурних підрозділах;
- вивчає та проводить службові перевірки з розгляду звернень громадян;
- здійснює організаційні заходи щодо підготовки ліцею та його структурних підрозділів до нового навчального року.

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

4.5. Засновник за поданням Уповноваженого органу затверджує структуру і граничну штатну чисельність ліцею.

4.6. Засновник ліцею зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації ліцею забезпечити учням можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

4.7. Директор ліцею здійснює безпосереднє керівництво закладом та його філією і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність директора закладу освіти визначаються законом та установчими документами закладу освіти. 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.

4.8. Директор ліцею обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог цього Закону та положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою). Директором ліцею може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років (крім керівників приватних, корпоративних закладів освіти), організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Закону.

4.9. Директор ліцею призначається на посаду на умовах контракту за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду директора вперше) на підставі рішення конкурсної комісії до складу якої входять представники Засновника ліцею, трудового колективу громадського об'єднання батьків учнів ліцею, громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно-територіальної одиниці. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

4.10. Положення про конкурс на посаду директора ліцею розробляє Уповноважений орган та затверджує Засновник.

4.11. Одна і та сама особа не може бути директором ліцею більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді директора закладу освіти, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому ліцеї або продовжити роботу в ліцеї на іншій посаді.

4.12. У разі надходження до Засновника закладу освіти обґрунтованого звернення органу самоврядування закладу освіти щодо звільнення директора закладу, Засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший термін.

4.13. Директор ліцею в межах наданих йому повноважень має право:

- діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;
- приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначати режим роботи закладу;
- ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу ліцею.

4.14. Основним колегіальним органом ліцею є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про освіту» та даним Статутом. Усі педагогічні працівники ліцею мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

4.15. Головою педагогічної ради є директор ліцею.

4.16. Засідання педагогічної ради проводяться в міру потреби, але не менш ніж чотири рази на рік.

4.17. Педагогічна рада:

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

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

приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

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

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

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

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

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

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

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

Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

4.18. Громадське самоврядування в закладі освіти – це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом у межах повноважень, визначених законом та установчими документами ліцею.

4.19. В закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників ліцею;
- органи самоврядування учнів;
- органи батьківського самоврядування.
- тощо.

4.20 Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування - за наявності).

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу освіти розміщується в закладі освіти та оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу освіти не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу освіти щороку заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти.

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

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

- Статут ліцею;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи закладу освіти;
- кадровий склад ліцею 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 в ліцеї;
- 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 в ліцеї;
- 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.

4.23. 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 включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі закладу освіти. заклад 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 належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного, відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування й Статуту закладу освіти та укладених ним угод.

5.3. Ліцей відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами й несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

5.5. База ліцею для забезпечення освітнього процесу складається із навчальних кабінетів, майстерні, комп'ютерного кабінету, а також спортивного, актового залів, бібліотеки, архіву, їдальні, приміщення для навчально-допоміжного персоналу, кімнати практичного психолога, інклюзивно-ресурсної кімнати тощо.

5.6. заклад освіти має земельну ділянку, на праві постійного користування, де розташовані спортивні майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансово-господарська діяльність ліцею здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису ліцею є:

- кошти Засновника;
- кошти бюджетів в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти та кошти інших рівнів бюджету;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від здавання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.3. В ліцеї може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок залучених коштів. Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються ліцеєм згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради закладу освіти, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

6.4. Ліцей має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.4. Порядок діловодства в ліцеї визначається директором ліцею відповідно до законодавства.

6.5. Ведення фінансової документації здійснюється відділом бухгалтерського обліку та звітності освіти, молоді та спорту Коблівської сільської ради.

6.6. Штатні розписи ліцею затверджуються директором ліцею за погодженням з відділом освіти на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

6.7. Доходи (прибутки) ліцею у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних закладом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої даним Статутом, звільняються від оподаткування. Доходи (прибутки) ліцею використовуються виключно для фінансування видатків та утримання ліцею, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначені установчими документами.

6.8. Звітність про діяльність ліцею встановлюється відповідно до законодавства.

VII. Міжнародне співробітництво

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

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

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

VIII. Контроль за діяльністю ліцею

8.1. Державний контроль за діяльністю ліцею здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю ліцею є інституційний аудит, що проводиться центральним органом виконавчої влади не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому спеціальним законом.

8.4. З метою визнання якості освітньої діяльності ліцею та формування його позитивного іміджу і репутації може здійснюватися громадська акредитація закладу на добровільних засадах за запитом ліцею.

8.5. Громадська акредитація ліцею здійснюється акредитованими в установленому порядку фаховими громадськими об'єднаннями, іншими акредитованими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності.

IX. Реорганізація або ліквідація ліцею

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію ліцею приймає Засновник. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділу.

9.2. 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 закладом.

9.3. Засновник, суд або орган, що прийняв рішення про припинення, зобов'язані протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення про припинення письмово повідомити про це рішення орган, що здійснює державну реєстрацію.

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

9.5. У разі припинення діяльності ліцею як юридичної особи внаслідок ліквідації, реорганізації передбачається передача активів одній чи кільком неприбутковим організаціям відповідного виду (визначених навчальних закладів- правонаступників відповідно до чинного законодавства) або зарахування до доходу бюджету.

X. Статут ліцею

10.1. Статут ліцею вступає в силу з дня його державної реєстрації.

10.2. Виключне право внесення змін та доповнень в окремі розділи Статуту належить Засновнику, оформляється шляхом викладення Статуту у новій редакції і підлягає реєстрації в установленому законом порядку.

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

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

Сільський голова



Володимир ПАНИЧ

Прошито, пронумеровано
та скріплено печаткою
20 (двадцять)
аркушів

Секретар ради deex С.А. Талоха

