

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішенням IV сесії
Олексіївської сільської ради
Лозівського району VIII скликання
№ 140 від 21 січня 2021 року**

_____ **Анатолій СТРАХОВ**

СТАТУТ

Комунального закладу освіти

«Берецький ліцей

Олексіївської сільської ради»

(в новій редакції)

2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад освіти «Берецький ліцей Олексіївської сільської ради» (далі – ліцей, Берецький ліцей, заклад освіти, заклад) є закладом освіти, що забезпечує потреби громадян у повній загальній середній освіті. Статут закладу викладається у новій редакції у зв'язку із змінами типу, найменування Берецького навчально-виховного комплексу Олексіївської сільської ради та приведенням установчого документу закладу у відповідність до чинного законодавства України рішенням IV сесії VIII скликання Олексіївської сільської ради від 21 січня 2021 року №140.

1.2. Заклад заснований на комунальній формі власності та перебуває у власності Олексіївської сільської ради.

1.3. Юридична адреса ліцею: 64110, Харківська область, Лозівський район, село Берека, вулиця Старооскольська, будинок 28-А.

1.4. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, код ЄДРПОУ, може відкривати рахунок в установі банку, мати самостійний баланс, має право відкривати в органах Державного казначейства України реєстраційні рахунки для обліку операцій з виконання загального та спеціального фонду кошторису і зарахування на останній коштів за надані установою платні послуги, а також благодійних внесків, грантів, дарунків.

1.5. Повна назва: Комунальний заклад освіти «Берецький ліцей Олексіївської сільської ради».

1.6. Скорочена назва: КЗО «Берецький ліцей».

1.7. Засновником закладу освіти є Олексіївська сільська рада (далі – засновник).

1.8. Уповноваженим органом управління закладом освіти є відділ освіти, культури, молоді, спорту та туризму Олексіївської сільської ради (далі – уповноважений орган).

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює їх статус, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, сприяє організації медичного обслуговування, харчування, підвозу учнів та вихованців.

1.9. Берецький ліцей є закладом загальної середньої освіти I-III ступенів, що забезпечує здобуття дошкільної, початкової, базової та профільної середньої освіти та провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії.

Зміни до Статуту розробляються керівником закладу освіти та затверджуються рішенням засновника.

1.10. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти в обсязі Державного стандарту.

Метою дошкільної освіти є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

Метою повної загальної середньої освіти 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.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;
- інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

Спільними для всіх компетентностей є такі вміння: читання з розумінням, уміння висловлювати власну думку усно і письмово, критичне та системне мислення, здатність логічно обґрунтовувати позицію, творчість, ініціативність, вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми.

1.11.Берецький ліцей в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, власним Статутом.

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

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

- безпечні умови освітньої та виховної 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;
- прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

1.14. Ліцей має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і 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 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 учасників освітнього процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;
- отримувати кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- визначати контингент учнів;
- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних (контрактних) умовах;
- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами;
- вирішувати питання штатно-фінансової діяльності, подавати на погодження відділу освіти і затвердження засновника штатний розклад, пропозиції щодо встановлення посадових окладів, ставок у згоді з діючими

схемами без дотримання середніх і не враховуючи співвідношення кількості керівників і спеціалістів в межах фонду заробітної платні;

- встановлювати порядок і розмір преміювання робітників закладу;
- здавати в оренду будівлі та споруди, приміщення, інвентар, прилади, обладнання, за погодженням із засновником;
- організовувати підрозділи для надання організаціям і громадянам різноманітних видів платних послуг, не заборонених чинним законодавством;
- кооперувати на договірній основі матеріальні і фінансові кошти з іншими підприємствами, організаціями, закладами;
- самостійно приймати рішення та здійснювати дії, якщо вони не належать до компетенції Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, засновника і не заперечують чинному законодавству;
- самостійно встановлювати емблему закладу;
- створювати оригінальне програмне забезпечення як для своїх потреб, так і на замовлення організацій і закладів;
- здійснювати торгівельно-закупівельну діяльність;
- здійснювати заготівлю, переробку, збереження і реалізацію сільськогосподарської продукції ;
- надавати побутові послуги населенню;
- виробляти та реалізовувати продукти харчування;
- здійснювати діяльність, пов'язану з розвитком туризму;
- організовувати дозвілля населення, проведення виставок, конкурсів, концертів та інших видовищних заходів;
- надавати додаткові освітні послуги, в тому числі платні, відповідно до чинного законодавства.

1.15. Заклад освіти зобов'язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
- задовільняють потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті повної загальної середньої освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним законодавством;
- забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших

працівників закладу освіти;

- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;
- здійснювати інші повноваження делеговані засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

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

1.17. Заклад освіти має забезпечувати на своєму веб-сайті (у разі їх відсутності - на веб-сайті засновника) відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм, сертифікат про інституційну акредитацію закладу вищої освіти;
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- напрями наукової та/або мистецької діяльності (для закладів вищої освіти);
- наявність гуртожитків та вільних місць у них, розмір плати за проживання;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- розмір плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;

- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

1.18. Мовою освітнього процесу у ліцеї є державна мова.

1.19. Для здобуття початкової освіти у закладі можуть бути створені відповідно до законодавства окремі класи (групи) з навчанням мовою відповідної національної меншини поряд із державною мовою. Це право не поширюється на класи (групи) з навчанням українською мовою.

1.20. Для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними освіти за місцем проживання, їх соціалізацію та інтеграцію в суспільство в закладі за потреби можуть бути утворені інклюзивні та/або спеціальні групи і класи.

1.21. У закладі освіти створюються та функціонують шкільні методичні об'єднання або творчі групи вчителів, які створюються чи ліквідовуються за рішенням педагогічної ради ліцею, психологічна служба. Перелік методичних об'єднань, творчих груп, психологічної служби затверджується рішенням педагогічної ради щорічно.

1.22. Медичне обслуговування учнів і вихованців та відповідні умови для його організації забезпечуються Олексіївською сільською радою і здійснюються Берецькою амбулаторією сімейної медицини, Первомайською центральною районною лікарнею та іншими закладами.

1.23. Організація харчування дітей дошкільного віку, учнів здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.24. Засновник закладу освіти визначає порядок підвезення учнів і педагогічних працівників до місця навчання (роботи) та у зворотному напрямку (до місця проживання) та забезпечує його за кошти відповідних бюджетів.

1.25. Заклад здійснює освітню діяльність одночасно на різних рівнях освіти та утворює для цього структурні підрозділи:

- дошкільний підрозділ – заклад 0 ступеня, що забезпечує дошкільну освіту, яка відповідає нульовому рівню Національної рамки кваліфікацій;
- початкова школа - заклад I ступеня, що забезпечує початкову освіту, яка відповідає першому рівню Національної рамки кваліфікацій;
- гімназія - заклад середньої освіти II ступеня, що забезпечує базову середню освіту, яка відповідає другому рівню Національної рамки кваліфікацій;

- ліцей - заклад середньої освіти III ступеня – забезпечує профільну середню освіту, яка відповідає третьому рівню Національної рамки кваліфікацій.

1.26. Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від 2,6 до 6 (7) років відповідно до Базового компонента дошкільної освіти.

1.27. Термін здобуття освіти в закладі:

- початкова освіта - чотири роки;
- базова середня освіта - п'ять років;
- профільна середня освіта - два (три) роки.

1.28. Заклад для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

1.29. Ліцей може мати спеціалізацію (художньо-естетичну, вивчення іноземних мов, спортивно-оздоровчу тощо).

1.30. Кількість дошкільних груп, класів, груп продовженого дня у закладі встановлюється засновником на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України за погодженням з Міністерством фінансів України, відповідно до поданих заяв батьків або осіб, які їх замінюють та санітарно-гігієнічних норм.

1.31. Учасниками освітнього процесу в ліцеї є діти дошкільного віку, учні, керівники, педагогічні, медичні та інші працівники й спеціалісти, батьки або особи, які їх замінюють.

1.32. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки, визначаються законодавством про освіту, працю, Статутом закладу.

1.33. Підрозділи ліцею розміщуються в одній будівлі, забезпечують належні умови для різних видів діяльності дітей дошкільного віку та учнів, а також відповідають вимогам Типових переліків обов'язкового обладнання дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладів.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного плану та плану роботи на оздоровчий період для дошкільного підрозділу.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується педрадою закладу освіти, погоджується радою ліцею. План на оздоровчий період додатково погоджується з органами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.2. Основними документами, що регулюють освітній процес є освітня

програма, що складається на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, робочий навчальний план із визначенням профілю навчання і конкретизацією варіативної частини.

2.3. У дошкільному підрозділі освітній процес здійснюється за програмами розвитку, виховання і навчання дітей дошкільного віку, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

2.4. Навчальний план погоджується радою закладу, педагогічною радою та затверджується керівником закладу.

У вигляді додатків до навчального плану додаються:

- розклади занять, уроків;
- режиму роботи структурних підрозділів.

2.5. Заклад освіти забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

2.6. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України (далі - МОН України), і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.7. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України про освіту та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.8. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають навчальні програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, педагогічні технології, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

Авторські навчальні програми, підручники та посібники застосовуються закладом освіти після затвердження їх Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, Головним управлінням освіти і науки Харківської облдержадміністрації.

2.9. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.10. Освітній процес у закладі освіти може здійснюватися за груповою, індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання.

2.11. Прийом дітей до дошкільного підрозділу як до структурного підрозділу ліцею здійснюється керівником, як правило, відповідно до території обслуговування, протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний заклад

освіти, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження з 2,6 років.

2.12. Зарахування учнів до всіх класів здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства, відповідно території обслуговування, за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

Учні, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявності вільних місць у відповідному класі.

До першого класу зараховуються як правило діти з 6 (шести) років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

2.13. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів України.

2.14. Групи у дошкільному підрозділі комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у дошкільних закладах освіти.

Класи у закладі освіти формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими чинним законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється згідно нормативами, встановленими МОН України.

За рахунок позабюджетних коштів може встановлюватись і інший порядок поділу класів на групи, в тому числі класи можуть поділятися на групи при вивченні всіх предметів.

2.15. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці навчального року (квітень – травень).

2.16. Переведення учнів до наступного класу здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття

загальної середньої освіти у межах населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

2.17. У закладі освіти для учнів 1-5 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей з них здійснюється наказом директора на підставі заяви батьків та осіб, які їх замінюють.

Режим роботи груп продовженого дня встановлюється закладом освіти щорічно, відповідно до нормативних документів.

Наповнюваність класів у навчальному закладі не повинна перевищувати 30 учнів. За рахунок додаткових асигнувань може встановлюватись і менша наповнюваність класу.

Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів встановлюється Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України за погодженням з Міністерством фінансів України.

За рахунок позабюджетних коштів може встановлюватись і інший порядок поділу класів на групи, в тому числі класи можуть поділятися на групи при вивченні всіх предметів.

2.18. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

У випадку екологічного лиха та епідемій місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватись особливий режим роботи ліцею, який погоджується з органами державної санітарно-епідеміологічної служби.

Освітній процес у закладі організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

Оздоровчий період у дошкільному підрозділі триває з 01 червня по 31 серпня.

2.19. Графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів, влітку - 8 тижнів, затверджується нормативними актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України щороку.

Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщень для роботи в новому навчальному році.

Навчальний рік поділяється на два семестри, початок і кінець яких регулюється нормативними актами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України щороку.

2.20. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.21. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та робочим навчальним планом Закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або інших законних представників здобувачі освіти.

Для учнів 1 класів можуть встановлюватися додаткові тижневі канікули у лютому за умови виконання робочого навчального плану.

2.22. Тривалість занять у дошкільному підрозділі становить:

- для дітей віком від 1 до 3 років - до 10 хвилин;
- у молодшій групі - не більше 15 хвилин;
- у середній - 20 хвилин;
- у старшій - 25 хвилин.

Тривалість уроків у ліцеї становить:

- у 1 класах – 35 хвилин;
- у 2-4 класах – 40 хвилин;
- у 5-12 класах - 45 хвилин.

Тривалість корекційно-розвиткових занять :

- групового 35-40 хвилин;
- індивідуального 20-25 хвилин.

2.23. У дошкільному підрозділі максимально допустима кількість занять у першій половині дня в молодшій та середній групах не перевищує двох, у старшій - трьох організованих навчальних занять. У різновікових групах тривалість навчальних занять необхідно диференціювати, орієнтуючись на вік кожної дитини.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та органами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.24. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором (узгоджується з органами державної санітарно-епідеміологічної служби, профспілковим комітетом).

Тижневий режим роботи закладу освіти фіксується у розкладі навчальних занять. Зміна часу, розкладу навчальних занять без дозволу адміністрації закладу забороняються.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття

та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

Позакласна та позаурочна робота, а також культурно-масові заходи проводяться в позаурочний час.

2.25. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.26. Визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У документі про освіту відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.27. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів та батьків класним керівником.

2.28. Порядок переведення і випуск учнів закладу визначається відповідно до чинного законодавства.

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

Звільнення учнів від державної підсумкової атестації проводиться у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.30. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

по закінченню початкової школи – свідоцтво про здобуття початкової освіти;

по закінченню гімназії – свідоцтво про здобуття базової середньої освіти;

по закінченню ліцею – свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти.

2.31. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: похвальний лист, похвальна грамота, золота і срібна медалі, грошова винагорода за рахунок позабюджетних коштів.

2.32. Заклад організовує діловодство відповідно до власної Інструкції з діловодства, яка розробляється відповідно до порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

2.33. В закладі створюється внутрішня система забезпечення якості освіти, що 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 (науково-педагогічної) діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом;
- створення в закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються Положенням про систему внутрішнього забезпечення якості освіти, що затверджується педагогічною радою закладу.

3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу у ліцеї є: здобувачі освіти (вихованці та учні), керівники, педагогічні, медичні та інші працівники, спеціалісти, батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов'язки визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Здобувачі освіти мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації, на особливий період;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

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

3.6. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

3.7. На посади педагогічних працівників приймаються особи, фізичний і психічний стан яких дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, що відповідає встановленим

законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності), кваліфікаційним вимогам до відповідних посад педагогічних працівників.

3.8. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про освіту» «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами.

Прийняття на роботу педагогічних працівників до закладу освіти може здійснюватись за трудовими договорами, контрактами, у тому числі на конкурсній основі у встановленому трудовим законодавством порядку.

Педагогічні працівники закладу освіти, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

3.9. Педагогічні працівники мають право на:

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

- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

- 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 і кооперативного будівництва;

- забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;

- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років у порядку, визначеному законодавством України;
- об'єднання у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

3.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності,

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

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки, умови контракту чи трудового договору;

- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);

- доводити результати навчальних досягнень учнів та вихованців до відома дітей, батьків або осіб що їх замінюють, директора закладу;

- виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти;

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- вести відповідну документацію.

Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується керівником закладу освіти відповідно до вимог законодавства.

3.11. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників ліцею визначається на підставі законодавства і затверджується наказом директора ліцею. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається освітньою програмою або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

3.12. У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їхня відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання. Перелік педагогічних звань педагогічних

працівників та порядок їх присвоєння визначаються Кабінетом Міністрів України.

3.13. Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою та відповідно до Положення про сертифікацію педагогічних працівників, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

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

3.15. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором, правилами внутрішнього розпорядку та посадовою інструкцією.

3.16. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

3.17. Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", цього Закону та інших актів законодавства.

3.18. У ліцеї, за рішенням педагогічної ради та наказу директора, за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, може встановлюватися педагогічним працівникам доплата, надбавки, премії та інші види заохочень.

3.19. Директор ліцею відповідно до законодавства, колективного договору має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.

3.20. Прийняття та звільнення з роботи педагогів та технічного персоналу ліцею здійснює директор згідно з чинним законодавством. Їхні права та обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку ліцею.

3.21. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до закладу освіти.

3.22. Батьки здобувачів освіти (або особи, які їх замінюють) мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладу освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

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

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

- подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

3.23. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють 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 мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

Батьки несуть також інші обов'язки, передбачені законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту».

Ліцей надає батькам і особам, які їх замінюють, допомогу у виконанні ними своїх обов'язків.

Батьки (або особи, які їх замінюють) несуть однакову відповідальність за виховання, навчання і розвиток дітей.

У разі невиконання батьками своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством України, заклад освіти може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, зокрема щодо позбавлення їх батьківських прав.

3.24. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту ліцею на них можуть накладатися дисциплінарні стягнення, встановлені чинним законодавством, зазначеним Статутом і правилами внутрішнього трудового розпорядку ліцею.

3.25. У освітньому процесі закладу освіти мають право брати участь представники підприємств, установ, науково-дослідних центрів, кооперативних, громадських організацій, фондів, асоціацій, з якими закладом освіти укладені договори про співробітництво (в межах, визначених чинним законодавством).

3.26. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

- сприяти поліпшенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації освітнього процесу за погодженням з органами державного управління освіти;

- на інші дії, передбачені законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту».

3.27. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту закладу,

- виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти;
- виконувати рішення засновника, рішення органів громадського самоврядування,
- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо;
- дотримуватися етики поведінки та моралі.

4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1. Управління закладом у межах повноважень, визначених законами та Статутом закладу, здійснюють:

- засновник;
 - уповноважений орган управління;
 - керівник закладу - директор;
 - колегіальний орган управління закладу – педагогічна рада закладу;
 - колегіальний орган громадського самоврядування закладу – загальні збори колективу закладу (або конференція закладу);
- інші органи, передбачені спеціальними законами та/або Статутом закладу.

Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні закладом загальної середньої освіти у порядку та межах, визначених Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами закладу освіти.

4.2. Права та обов'язки засновника закладу освіти визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган (посадова особа):

- затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
 - затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та склад конкурсної комісії;
- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти;
- затверджує за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку такого закладу;
 - фінансує виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти (крім приватних та корпоративних закладів загальної середньої освіти), у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;
- утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованих ним закладах загальної середньої освіти;

- здійснює контроль за використанням закладом загальної середньої освіти публічних коштів;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
- затверджує кошторис закладу загальної середньої освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;
- реалізує інші права, передбачені цим Законом та іншими актами законодавства.

4.3. Засновник закладу освіти зобов'язаний забезпечити:

- утримання та розвиток заснованого ним закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;
- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладів загальної середньої освіти;
- можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти;
- оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів".

Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган не можуть делегувати керівнику, педагогічним чи піклувальним радам, органам громадського самоврядування закладу освіти власні повноваження, визначені Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

4.4. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Керівник 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.

У разі тимчасової відсутності директора (відрадження, хвороба, відпустка або інші поважні причини) його обов'язки виконує заступник директора або інша особа, на яку наказом директора покладені обов'язки.

У разі неможливості видання наказу директора про виконання його обов'язків, покладання виконання обов'язків директора здійснюється наказом уповноваженого органу за погодженням із засновником.

4.5. Керівник закладу освіти призначається засновником.

Керівником закладу освіти 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, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до вимог чинного законодавства.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

Права та обов'язки директора закладу освіти визначаються чинним законодавством, цим Статутом та контрактом з засновником.

4.6. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- діє без довіреності в межах повноважень, передбачених чинним законодавством та установчими документами;
- укладає правочини, угоди з юридичними та фізичними особами, представляє ліцей у всіх державних органах, на підприємствах, в установах і громадських організаціях;
- розпоряджається у встановленому порядку майном ліцею;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних вимог, протиепідемічних правил та норм, протипожежної безпеки та правил техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів та учнів;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

- щорічно, та у разі внесення змін, подає на розгляд та погодження засновнику штатний розпис, умови оплати праці;
- контролює дотримання режиму роботи ліцею, організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- організовує різні форми співпраці з батьками учнів або особами, які їх замінюють;
- видає у межах компетенції накази, контролює їх виконання;
- щороку звітує про роботу ліцею на загальних зборах колективу;
- забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:
 - з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
 - розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
 - забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
 - повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
 - здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

4.7. У ліцеї відповідно до вимог чинного законодавства України укладається колективний договір між директором та трудовим колективом.

4.8. Право на укладання колективного договору від імені власника майна або уповноваженого ним органу надається директору ліцею, з однієї сторони, і однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом ліцею органами, а у разі відсутності таких органів представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом, з іншої сторони.

4.9. Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з керівництвом ліцею, питання охорони праці, стратегії розвитку закладу.

4.10. В закладі створюються та діють колегіальні органи управління.

4.11. Основним колегіальним органом управління закладу є педагогічна рада, яка створюється у випадках і порядку, передбачених спеціальними законами.

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

4.12. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

4.13. 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.

4.14. 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.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора ліцею.

4.15. Організація діяльності та повноваження педагогічної ради визначаються чинним законодавством про освіту та положенням про педагогічну раду, яке затверджується директором ліцею.

4.16. Робота педагогічної ради планується у довільній формі відповідно до потреб ліцею. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

4.17. Громадське самоврядування в ліцеї - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в ліцеї, 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.

Громадське самоврядування в ліцеї здійснюється на принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

У ліцеї за ініціативи учасників освітнього процесу можуть діяти:

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

4.18. Органом громадського самоврядування в закладі є загальні збори (або конференція) його колективу, що скликається не менш як двічі на рік.

4.19. Конференція заслуховує звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядає питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу.

4.20. Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників закладу - зборами трудового колективу;
- здобувачів освіти - класними зборами;
- батьків здобувачів освіти, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

4.21. Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Кількість делегатів визначається таким чином: по 3 учня від кожного класу, по 3 члена класних батьківських комітетів і така ж кількість педагогічних працівників. Термін їхніх повноважень становить 1 рік.

4.22. Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

4.23. Право скликати конференцію мають голова Ради закладу, учасники зборів, якщо за це висловилося, не менше третини їхньої загальної кількості, директор закладу, засновник.

4.24. Конференція колективу закладу:

- обирає Раду закладу, її голову, встановлює термін їхніх повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови Ради закладу про їхню роботу, дає їй оцінку відкритим або таємним голосуванням;
- розглядає питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджує основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу;
- приймає рішення про стимулювання праці керівників закладу та інших педагогічних працівників.

4.25. Громадське самоврядування в закладі - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі, 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 закладу.

4.26. У закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників – загальні збори трудового колективу закладу;
 - органи самоврядування здобувачів освіти;
 - органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

4.27. У Закладі за рішенням конференції може створюватися і діяти Рада закладу, діяльність якої регулюється Положенням, що затверджується конференцією колективу.

4.28. До складу Ради закладу обираються представники педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків і громадськості.

4.29. У закладі за рішенням конференції може створюватися і діяти учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації тощо, діяльність яких регулюється Положеннями, що затверджується конференцією колективу.

4.30. За рішенням засновника в закладі створюється наглядова (підкувальна) рада відповідно до спеціальних законів.

4.31. У Закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

4.32. Учнівські збори закладу (класу) – колективний орган учнівського самоврядування. Основною структурною ланкою закладу є клас – колектив учнів, що формується з метою виконання завдань Закладу на основі їхніх вікових або психофізичних особливостей, рівня розвитку.

4.33. Учнівські збори закладу (класу):

- обирають орган учнівського самоврядування закладу (класу);
- обговорюють питання організації навчання, діяльності й дозвілля учнівського колективу;
- розглядають інші питання внутрішнього життя учнівського колективу.

4.34. Батьківські збори закладу (класу) – колективний орган батьківського самоврядування.

4.35. Батьківські збори закладу (класу):

- обирають органи батьківського самоврядування;
- залучають батьків до участі в позакласній та позашкільній діяльності;
- вносять на розгляд педагогічної ради, керівництва Закладу пропозиції щодо організації освітнього процесу;
- запрошують педагогічних представників, представників державних органів управління, керівництво закладу для обговорення стану й перспектив роботи класу й закладу, а також роз'яснення з окремих питань, що турбують батьків.

4.36. Піклувальну раду може бути утворено за рішенням засновника або уповноваженого ним органу на визначений засновником строк.

4.37. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність закладу освіти і його керівника;
- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу освіти та аналізує стан їх виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
- проводить моніторинг виконання кошторису закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;
- може вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;
- здійснює інші повноваження, визначені установчими документами закладу освіти.

4.38. Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління закладу освіти (закладів освіти), органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів відповідної місцевої ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники закладу (закладів) освіти, для якого (яких) вона утворюється.

4.39. Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

4.40. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом загальної середньої освіти з правом дорадчого голосу.

4.41. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником закладу освіти.

5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база ліцею включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

5.2. Майно ліцею належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про застосування і Статуту закладу та укладених ним угод.

5.3. Джерелами формування майна ліцею є:

- майно, передане йому Олексіївською сільською радою;
- кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються на умовах, визначених чинним законодавством України;
- кошти місцевого бюджету;
- безоплатні, благодійні внески, пожертвування тощо фізичних, юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом, не заборонені законодавством;
- майно, придбане в інших юридичних і фізичних осіб у порядку, встановленому чинним законодавством України;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

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

5.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна ліцею проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

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

5.6. Для забезпечення освітнього процесу база ліцею складається із навчальних кабінетів, спортивного, актового залів, бібліотеки, медичного, комп'ютерного кабінетів, їдальні, приміщення для навчально-допоміжного персоналу тощо.

5.7. Майно ліцею, придбане за рахунок позабюджетних коштів або передане у його власність сторонніми юридичними і фізичними особами, належить закладу освіти на праві власності.

5.8. Ліцей має право продавати й передавати іншим підприємствам, організаціям та установам, обмінювати, здавати в оренду належні йому будинки, споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу.

5.9. Оренда приміщень ліцею допускається, якщо вона не погіршує умов навчання учнів та роботи педагогічних працівників.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Заклад є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

6.2. Фінансування закладу здійснюється його засновником або уповноваженим органом управління відповідно до встановленого законодавством порядку за рахунок державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

6.3. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

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

6.5. Джерелами формування кошторису ліцею є:

- кошти засновника;
- кошти інших бюджетів;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання.

6.6. У ліцеї створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок

коштів засновника та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку цього закладу освіти в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором ліцею.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються цим закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради закладу, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

6.7. Ліцей має право відкривати в органах Державного казначейства України реєстраційні рахунки для обліку операцій з виконання загального та спеціального фонду кошторису і зарахування на останній коштів за надані установою платні послуги, а також благодійних внесків, грантів, дарунків.

6.8. 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.

6.9. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований ліцей.

Бухгалтерський облік в закладі освіти здійснюється відділом бухгалтерського обліку та звітності Олексіївської сільської ради.

7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

7.2. Ліцей має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.

7.3. Іноземці приймаються до закладу освіти відповідно до діючого законодавства.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЛІЦЕЮ. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ

8.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ліцею здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної

середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

8.2. Державний нагляд (контроль) у ліцеї здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом відповідно чинного законодавства України.

8.3. Центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом проводиться інституційний аудит ліцею один раз на 10 років.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Позапланові перевірки проводяться у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

8.4. Засновник ліцею або уповноважений орган:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю ліцею;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

8.5. У закладі проводиться внутрішній моніторинг якості освіти, Положення про який затверджується педагогічною радою закладу.

8.6. Громадський нагляд (контроль) може проводитися в закладі виключно з дозволу директора закладу, крім випадків, встановлених законодавством.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію ліцею приймає засновник.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

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

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

9.4. Ліквідація ліцею відбувається у формах позбавлення його статусу закладу освіти та статусу юридичної особи відповідним органом державної виконавчої влади або засновником.

9.5. Ліквідація (або реорганізація) ліцею здійснюється згідно з чинним законодавством.

9.6. При реорганізації чи ліквідації ліцею дітям дошкільного віку, учням, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

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

9.8. Реорганізація або ліквідація ліцею вважається завершеною з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

Директор КЗО «Берецький ліцей»

Роман КРИВЕНОК