УКРАЇНА
СНОВСЬКА МІСЬКА РАДА
КОРЮКІВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Тридцята сесія восьмого скликання

РІШЕННЯ

09 лютого 2024 року **м. Сновськ** **№ 1-30/VIII**

Про внесення змін до статутів закладів освіти Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»; на виконання рішення сесії Сновської міської ради від 04.08.2023 року № 12-26/VIII «Про переведення закладів освіти Сновської міської ради на фінансову автономію»; за рекомендацією постійної комісії міської ради з питань законності, освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту населення, молоді, спорту, депутатської діяльності та етики
міська рада вирішила:

1. Внести зміни до статутів закладів освіти Сновської міської ради (статути додаються) та затвердити їх у новій редакції, а саме:

1.1. **Сновського ліцею № 1** Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області (код ЄДРПОУ 21402116), що зареєстрований за адресою: Чернігівська область, Корюківський район, м. Сновськ, вул. 55 Стрілецької дивізії, 35;

1.2. **Сновського ліцею № 2** Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області (код ЄДРПОУ 21402033), що зареєстрований за адресою: Чернігівська область, Корюківський район, м. Сновськ, вул. Незалежності, 21;

1.3. **Сновського ліцею № 3** Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області (код ЄДРПОУ 21402027), що зареєстрований за адресою: Чернігівська область, Корюківський район, м. Сновськ, вул. Шкільна, 6;

1.4. **Сновської початкової школи** Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області (код ЄДРПОУ 26332159), що зареєстрована за адресою: Чернігівська область, Корюківський район, м. Сновськ, вул. Світанкова, 2.

2. Уповноважити директорів зазначених закладів освіти подати органу, що здійснює державну реєстрацію, зміни до установчих документів про юридичну

особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

3. Надати дозвіл Сновському ліцею № 1 Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області, Сновському ліцею № 2 Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області, Сновському ліцею № 3 Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області, Сновській початковій школі Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області додати до видів економічної діяльності «49.39. Інший пасажирський наземний транспорт».

4. Надати дозвіл Сновській початковій школі Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області на зміну основного виду діяльності за КВЕД з дошкільної освіти (85.10) на початкову освіту (85.20).

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на в.о. начальника Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Л.Мірошниченко та на постійну комісію міської ради з питань законності, освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту населення, молоді, спорту, депутатської діяльності та етики (голова І.Батюк).

Міський голова Олександр МЕДВЕДЬОВ

ПОГОДЖЕНО
Управління освіти, сім`ї, молоді та спорту
Сновської міської ради Корюківського району
Чернігівської області
Наказ від 22.01.2024 № 10

В.о. начальника Управління

_____ Лариса МІРОШНИЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення 30 сесії Сновської
міської ради 8 скликання
від 09.02.2024 р. № 1-30/VIII

Міський голова

_____ Олександр МЕДВЕДЬОВ

СТАТУТ

Сновської початкової школи Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області

1. Загальна частина

1.1. Цей Статут визначає правові та економічні основи організації та діяльності Сновської початкової школи (далі іменується – заклад освіти або заклад), який знаходиться у власності Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області та є комунальним закладом Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

1.2. Тип закладу визначений Законом України «Про повну загальну середню освіту» відповідно до освітнього рівня, здобуття якого забезпечується закладом.

1.3. Відповідно до освітнього рівня, початкова школа – заклад освіти, що забезпечує здобуття початкової середньої освіти (1-4 класи) – термін навчання чотири роки. (ст. 35 Закону України «Про повну загальну середню освіту»). У складі початкової школи функціонує дошкільний підрозділ.

1.4. Сновська початкова школа є правонаступником Сновського навчально-виховного комплексу «дошкільний навчальний заклад-спеціалізований загальноосвітній навчальний заклад I ступеня» з поглибленим вивченням іноземної мови Сновської міської ради Сновського району Чернігівської області, без зміни організаційно-правової форми, відповідно до рішення Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області, від 12 серпня 2021 року № 13-9/VIII «Про перейменування закладів освіти Сновської міської ради».

1.5. Повне найменування: Сновська початкова школа Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

1.6. Скорочена назва: Сновська початкова школа

1.7. Юридична адреса закладу: 15200, Чернігівська область, Корюківський район, місто Сновськ, вулиця Світанкова, будинок № 2.

1.8. Заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний код, рахунки в органах Державної казначейської служби (установі банку), самостійний баланс, бухгалтерію.

1.9. Власником майна є Сновська міська рада Корюківського району Чернігівської області.

Заклад освіти підпорядковується уповноваженому органу в особі управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

1.10. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та початкової освіти.

1.11. Головними завданнями закладу освіти є:

– забезпечення реалізації права громадян на дошкільну та початкову освіту;

– 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 і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

– виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

– розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

– реалізація права учнів (вихованців) 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 (вихованців);

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

1.12. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну 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, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами та власним Статутом.

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

1.14. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

– безпечні умови освітньої діяльності;

– дотримання державних стандартів освіти;

– дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

– дотримання фінансової дисципліни.

1.15. У закладі відповідно до Конституції України, Закону України «Про мову» визначена державна українська мова навчання.

1.16. Заклад освіти має право:

- отримувати ліцензію, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства на право надання освітніх послуг на певному рівні освіти відповідно до ліцензійних умов;

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із органом управління освітою;

- 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-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

- бути 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 з України та іноземних держав;

- 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;

- також можуть бути визначені інші права, що не суперечать законодавству України.

1.17. Учні закладу освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичним працівником, який входить до штату закладу освіти або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.18. Заклад здійснює перевезення учнів, вихованців, педагогічних працівників до місця навчання та у зворотному напрямку, окремих пасажирів або груп для забезпечення потреб закладу.

1.19. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.20. Заклад діє на підставі цього Статуту та чинних нормативно-правових актів. Статут закладу погоджується управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області та затверджується рішенням сесії

Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області. Статут та зміни до нього підлягають обов’язковій державній реєстрації.

ІІ. Зарахування учнів (вихованців) до закладу освіти

2.1. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора. Вихованці дошкільної групи зараховуються до спискового складу протягом року.

Для зарахування учня до закладу 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 з шести років.

2.2. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.3. Керівник закладу зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.4. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

2.5. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти.

При переході учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти у межах населеного пункту, батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву з зазначення причини переходу та довідку, що підтверджує можливість зарахування дитини до іншого закладу освіти.

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

За потреби може організовуватись та здійснюватись індивідуальна форма навчання, та навчання екстерном відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених МОН.

2.7. Кількість класів у закладі узгоджується з управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області та формується згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

2.8. За письмовим зверненням батьків або осіб, які їх замінюють, за погодженням із засновником, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу керівник закладу загальної середньої освіти приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Зарахування до групи подовженого дня і відрахування дітей з неї здійснюється наказом директора початкової школи на підставі заяви батьків (осіб, що їх замінюють).

Заклад приймає рішення про створення класів із поглибленим вивченням предметів, класів (груп) з вечірньою (заочною, дистанційною) формою навчання, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

2.9. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН України.

ІІІ. Організація освітнього процесу

3.1. Освітній процес у закладі незалежно від його підпорядкування, типу і форми власності здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених МОН України.

У робочому навчальному плані закладу з урахуванням його типу та профілю навчання конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

3.2. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», чинного законодавства України та цього Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю, інших особливостей організації освітнього процесу.

3.3. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

3.4. Заклад освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, учнів, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН України. Розмір плати за харчування дітей у закладі встановлюється управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області за погодженням із засновником.

3.5. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН України, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.6. Освітній процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

3.7. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв заклад за погодженням з управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області, створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

3.8. Заклади можуть виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

3.9. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.10. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри) та режим роботи встановлюються закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за рішенням педагогічної ради закладу та узгоджується з управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

У зонах екологічного лиха та епідемій Сновською міською радою Корюківського району Чернігівської області може встановлюватися особливий режим роботи закладів, який погоджується з органами Держпродспоживслужби.

3.11. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

3.12. Тривалість уроків у закладі освіти не перевищує: у першому класі – 35 хвилин, у другому – четвертому класах – 40 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

3.13. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

3.14. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви 15-20 хвилин.

3.15. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником закладу.

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

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

3.18. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

Домашні завдання учням 1-го класу не задаються.

3.19. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти можуть проводитися індивідуальні, групові факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

IV. Оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.1. У закладі освіти визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до Критеріїв оцінювання досягнень у навчанні учнів у системі загальної середньої освіти, визначених МОН України. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється в класних журналах, результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.2. У початкових класах здійснюється формувальне оцінювання знань, умінь і навичок учнів. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.3. Заклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти за погодженням з управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

4.4. Доцільність виставлення здобувачам освіти оцінки з поведінки, за участь у суспільно корисній, громадській діяльності та критерії виставлення такої оцінки визначаються педагогічною радою закладу.

4.5. Навчання у випускних (4-х класах) закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються МОН України.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН України та Міністерством охорони здоров'я.

4.6. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями інклюзивно-ресурсного центру. За висновками зазначеного центру такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах, навчально-реабілітаційних центрах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

4.7. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

4.8. Переведення і випуск учнів закладу освіти здійснюється згідно Порядку переведення учнів закладу загальної середньої освіти до наступного класу, затвердженого наказом МОН від 14.07.2015р. №762 (у редакції наказу МОН від 08 травня 2019 року №621).

За рішенням педагогічної ради, яке затверджується керівником закладу, всі учні, незалежно від рівня навчальних досягнень, переводяться до наступних класів.

4.9. Учням, які здобули певний рівень освіти видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи – свідоцтво про початкову освіту,

Зразки документів про початкову середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

4.10. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

4.11. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються певні форми морального і матеріального заохочення: грамоти, подяки.

4.12. За відмінні успіхи в навчанні учні можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

4.13. Контроль за дотриманням порядку видачі похвальних листів здійснюється МОН, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади, управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області згідно чинного законодавства.

V. Виховний процес у закладі освіти

5.1. Виховання здобувачів освіти у закладі здійснюється під час проведення занять та уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

Примусове залучення здобувачів освіти до вступу в будь-які громадські об'єднання, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об'єднаннях, участь в агітаційній роботі та політичних акціях **забороняється**.

5.4. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку та Статуту закладу освіти.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

VI. Учасники освітнього процесу

6.1. Учасниками освітнього процесу у початковій школі є: здобувачі освіти, керівник, педагогічні працівники, вихователі, психолог, бібліотекар, інші спеціалісти закладу, батьки учнів або особи, які їх заміняють.

6.2. Права і обов’язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством, Статутом закладу освіти та Правилами внутрішнього розпорядку.

6.3. Здобувач освіти (вихованець) - особа, яка навчається і виховується в закладі.

6.4. Здобувачі освіти (вихованці) закладу мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність базової середньої освіти у цьому закладі;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою закладу освіти;

- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- на доступ до інформації з усіх галузевих знань;
- отримання додаткових навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь в обговоренні і внесенні власних пропозицій щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;
- участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

6.5. Учні закладу зобов'язані:
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством, дбати про особисту безпеку та безпеку оточуючих;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

6.6. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків, або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці, відповідно до Статуту з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

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

6.8. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дають змогу виконувати професійні обов'язки.

6.9. До педагогічної діяльності у закладах не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

6.10. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини здійснює керівник закладу, керуючись законодавством України про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

Призначення на посаду педагогічних працівників може здійснюватися на конкурсній основі. Порядок проведення конкурсу розробляється закладом та затверджується управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

6.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу і затверджується управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

6.12. Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН, Правилами внутрішнього розпорядку та Статутом закладу.

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

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

6.14. У закладі освіти обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п’ять років, відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

6.15. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії) (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель (вихователь)-методист», «педагог-організатор-методист» та інші.

6.16. Педагогічні працівники закладу мають право на:

– захист прав, професійної честі і людської гідності;

– самостійний вибір форм, методів, способів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;

– участь у роботі професійних спільнот педагогічних працівників, методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

– обрання форми та здійснення підвищення своєї кваліфікації, навчання у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

– проходження атестації для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримання її в разі успішного проходження атестації;

– проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

– виявлення педагогічної ініціативи, внесення керівнику закладу і органу управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

– матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

– об'єднання у професійні спілки та членство в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

6.17. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитино центризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їх батьками;

- виконувати обов’язки, визначені Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, установчими документами закладу освіти, трудовим договором та їхніми посадовими обов’язками;

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

- дотримуватися педагогічної етики;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

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

- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

- вести відповідну документацію.

6.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

6.19. Права і обов'язки інших працівників закладу регулюються трудовим законодавством, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку закладу.

6.20. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

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

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

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

- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

6.21. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми дошкільної, початкової середньої освіти, їх виховання і 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).

- інші права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені Статутом закладу.

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

VII. Управління закладом освіти

7.1. Управління закладом освіти здійснює засновник або уповноважений ним орган управління – управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області; керівник закладу освіти; педагогічна рада; вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

7.2. Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його керівник (директор).

Директором закладу загальної середньої освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), 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 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Повноваження керівника закладу загальної середньої освіти визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.

Керівник державного, комунального закладу загальної середньої освіти обирається на посаду за результатами конкурсу згідно положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом.

Трудовий договір укладається з особою, що пройшла конкурсний відбір, на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

З особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії

такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

Заступник(и) директора закладу освіти призначаються та звільняються з посади керівником закладу освіти.

7.3. Директор закладу освіти 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 чинного законодавства;
- визначати режим роботи закладу;
- ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;
- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

7.4. Директор закладу загальної середньої освіти зобов'язаний:

- виконувати Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність закладу загальної середньої освіти;
- розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;
- надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність закладу загальної середньої освіти в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу початкової освіти;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;
- затверджувати посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної

освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі загальної середньої освіти, забезпечити її створення та функціонування;

- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу загальної середньої освіти;

- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі загальної середньої освіти;

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

- створювати в закладі загальної середньої освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки, цивільного захисту та техногенної безпеки;

- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу загальної середньої освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

- організовувати документообіг, звітність відповідно до законодавства;

- організовувати бухгалтерський облік при діяльності власної бухгалтерії

- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;

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

7.5. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

7.6. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби навчального закладу, але не менш як 4 рази на рік.

7.7. 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.

7.8. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу визначаються Статутом закладу і колективним договором.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу.

7.9. У закладі за рішенням загальних зборів (конференції) можуть створюватися і діяти рада закладу, діяльність якої регулюється його Статутом, а також піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні спільноти, комісії, асоціації, положення про які розробляє і затверджує МОН.

7.10. Піклувальна рада закладу утворюється за рішенням засновника або уповноваженого ним органу.

Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність закладу загальної середньої освіти і його керівника;
- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та аналізує стан їх виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом. Стаття 41 Закону «Про повну загальну середню освіту»

VIII. Матеріально-технічна база

8.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, які перебувають у комунальній власності Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області та закріплені за ним на правах оперативного управління.

8.2. Майно закладу освіти є власністю Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області, належить закладу на праві оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

8.3. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користується землею і несе відповідальність за дотримання вимог і норм її охорони.

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

8.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного, актового залів, бібліотеки, комп'ютерного кабінету, їдальні, приміщень для дошкільних груп, архіву та приміщень для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу тощо.

IX. Фінансово-господарська діяльність

9.1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється відповідно до Бюджетного Кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів на основі його кошторису, що затверджується головним розпорядником, з урахуванням пропозицій закладу освіти.

9.2. Головним розпорядником бюджетних коштів закладу є управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

9.3. Джерелами фінансування закладу є:

- кошти державного (освітня субвенція), місцевого бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- гранти.

9.4. Штатний розпис закладу освіти розробляється на основі Типових штатних нормативів закладів освіти, затверджених Центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується керівником закладу освіти за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

Бухгалтерський облік здійснюється власною бухгалтерією

9.5. Звітність про діяльність закладу ведеться відповідно до чинного законодавства.

9.6 Заклад освіти є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

9.7 Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства України.

X. Міжнародне співробітництво

10.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування 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.

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

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

XI. Контроль за діяльністю закладу освіти

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

11.2. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені Законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту».

11.3. Формами державного контролю за діяльністю закладу освіти є проведення планового (позапланового) інституційного аудиту, який проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України та позапланова перевірка.

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

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

XII. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

12.1. Реорганізація або ліквідація закладу освіти проводяться у порядку, встановленому чинним законодавством України.

12.2. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

12.3. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

12.4. Ліквідація поводиться ліквідаційною комісією, яка призначається 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.

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

12.6. У випадку реорганізації права та зобов’язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

12.7. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти його працівникам і особам, які навчаються в ньому, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

12.8. Заклад освіти вважається реорганізованим чи ліквідованим з дня внесення відповідних змін до Єдиного Державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Директор закладу освіти _____

ПОГОДЖЕНО
Управління освіти, сім`ї, молоді та спорту
Сновської міської ради Корюківського
району Чернігівської області
Наказ від 22.01.2024 № 10

В.о. начальника Управління

_____ Лариса МІРОШНИЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення 30 сесії Сновської
міської ради 8 скликання
від 09.02.2024 р. № 1-30/VIII

Міський голова

_____ Олександр МЕДВЕДЬОВ

СТАТУТ

Сновського ліцею № 1
Сновської міської ради
Корюківського району
Чернігівської області

Сновськ 2024

І. Загальні положення

1.1. Сновський ліцей № 1 Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області є комунальним закладом загальної середньої освіти, що знаходиться у власності Сновської територіальної громади в особі Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області та забезпечує здобуття початкової, базової середньої та профільної середньої освіти академічного і професійного спрямування.

Сновський ліцей № 1 Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області є опорним закладом Сновського освітнього округу Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

Сновський ліцей № 1 Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області є закладом вищого рівня, на якому провадиться освітня діяльність.

Сновський ліцей № 1 Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області здійснює свою діяльність на гарантованій державою академічній, організаційній, фінансовій і кадровій автономії в обсязі, визначеному Законом України «Про освіту» та іншими спеціальними законами.

Сновський ліцей № 1 Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області є правонаступником всіх майнових прав та обов'язків Сновської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №1 Сновської міської ради Сновського району Чернігівської області без зміни організаційно-правової форми відповідно до рішення 17 сесії Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області від 28.06.2022 № 7-17/VIII «Про перейменування закладів освіти Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області».

1.2. Найменування:

- повна назва: **Сновський ліцей № 1 Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області**
- скорочена назва: Сновський ліцей № 1 (далі – **ліцей**).

1.3. Юридична адреса: 15200, Україна, Чернігівська область, Корюківський район, місто Сновськ, вул. 55 Стрілецької Дивізії, 35.

1.4. Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «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, Положенням про ліцей, затвердженим Постановою КМУ України від 11 жовтня 2021 року № 1062, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Сновської міської ради та даним Статутом.

1.5. У складі **ліцею** функціонує: початкова школа та гімназія.

1.6. Сновський ліцей № 1 є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний код, бланки з офіційною назвою, рахунки в органах Державної казначейської служби та банківських установах, самостійний баланс, бухгалтерію.

1.7. Засновником **ліцею** є Сновська міська рада Корюківського району Чернігівської області. Засновник здійснює фінансування ліцею: матеріально-технічне забезпечення, утримання закладу освіти, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання тощо.

1.8. Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами Сновського ліцею № 1, здійснюють засновник або уповноважений ним орган – управління освіти, сімї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області; керівник закладу освіти; колегіальний орган управління закладу освіти – педагогічна рада та інші органи передбачені спеціальними законами та установчими документами ліцею.

1.9. Бухгалтерський облік ліцей здійснює самостійно шляхом створення за рішенням керівника бухгалтерської служби, як структурного підрозділу ліцею, у складі головного бухгалтера, бухгалтера та фахівця з публічних закупівель. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в ліцеї визначається керівником закладу відповідно до законодавства України.,

1.10. Майно ліцею є комунальною власністю Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області, належить закладу на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачене законодавством.

1.11. Головним розпорядником бюджетних коштів закладу є управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

1.12. Ліцей здійснює перевезення учнів, вихованців, педагогічних працівників до місця навчання та у зворотному напрямку, окремих пасажирів або груп для забезпечення потреб закладу.

1.13. Ліцей є неприбутковим закладом, основним завданням ліцею є провадження освітньої діяльності.

1.14. Ліцей 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.

1.15. Ліцей – заклад загальної середньої освіти, що, враховуючи інтереси здобувачів освіти, їх батьків, реалізує освітні програми на декількох рівнях загальної середньої освіти і має тип закладу вищого рівня, в якому провадиться освітня діяльність:

- початкова освіта –1-4 класи – термін навчання чотири роки. За програмами дванадцятирічної повної загальної середньої освіти;
- гімназія - базова середня освіта – 5-9 класи, окремі класи (за рішенням батьків) з вивченням двох іноземних мов (англійської, німецької) з урахуванням здібностей та освітніх потреб здобувачів освіти – термін навчання 5 років. За програмами дванадцятирічної повної загальної середньої освіти;
- ліцей - профільна середня освіта академічного і професійного спрямування - (10-12 класи з 2027 року), на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої школи.

Академічне спрямування – профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти, і поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб здобувачів освіти з орієнтацією на продовження навчання на вищих рівнях освіти.

Професійне спрямування – орієнтоване на ринок праці на основі поєднання змісту освіти профільного навчання, визначеного стандартом профільної середньої освіти та професійно орієнтованого підходу до навчання з урахуванням здібностей і потреб учнів.

Здобуття профільної середньої освіти за будь-яким спрямуванням не обмежує право особи на здобуття освіти на інших рівнях освіти.

Профіль навчання у старших класах ліцею визначається закладом освіти відповідно до наявної матеріально-технічної бази, кадрових ресурсів, освітніх запитів учнів та їх батьків. В залежності від потреб учнів освітній процес може здійснюватись за профілями:

Філологічний;

Історико-правовий;

Математичний;

Технологічний;

Природничий;

Суспільно-гуманітарний;

Універсальний та інші.

Термін навчання – 3 роки, за програмами дванадцятирічної повної загальної середньої освіти.

1.16. Ліцей проводить освітню діяльність відповідно до ліцензії, може утворювати у своєму складі класи (групи) з поглибленим, профільним вивченням окремих предметів, індивідуальне навчання (педагогічний патронаж) та дистанційне навчання, екстерном та створювати окремі класи очної, заочної (вечірньої) форми навчання, інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.17. Принципами освітньої діяльності ліцею є:

- ✓ людиноцентризм;
- ✓ верховенство права;
- ✓ забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- ✓ забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
- ✓ розвиток інклюзивного освітнього середовища з врахуванням доступності і наближеності до місця проживання осіб з особливими освітніми потребами;
- ✓ забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
- ✓ науковий характер освіти;
- ✓ різноманітність освіти;
- ✓ цілісність і наступність системи освіти;
- ✓ прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
- ✓ відповідальність і підзвітність перед суспільством;

- ✓ інтеграція з ринком праці;
- ✓ нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
- ✓ свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, інших суб'єктів освітньої діяльності;
- ✓ академічна доброчесність;
- ✓ академічна свобода;
- ✓ фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія закладу у межах, визначених законом;
- ✓ гуманізм;
- ✓ демократизм;
- ✓ єдність навчання, виховання та розвитку;
- ✓ виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
- ✓ формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;
- ✓ формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
- ✓ формування громадянської культури та культури демократії;
- ✓ формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- ✓ невтручання політичних партій в освітній процес;
- ✓ невтручання релігійних організацій в освітній процес;
- ✓ різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;
- ✓ державно-громадське управління;
- ✓ державно-громадське партнерство;
- ✓ сприяння навчанню впродовж життя;
- ✓ інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;
- ✓ нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;
- ✓ доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою.

Освіта в закладі будується за принципом рівних можливостей.

1.18. Мовою освітнього процесу в закладі є державна мова.

1.19. Ліцей має право на організаційну, академічну, фінансову і кадрову автономію:

- ✓ брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- ✓ налагоджувати внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- ✓ проходити в установленому порядку громадський нагляд (контроль);
- ✓ самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- ✓ самостійно розробляти освітню (освітні) програму (програми);

- ✓ на основі освітньої (освітніх) програми (програм) розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- ✓ планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку;
- ✓ спільно з закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- ✓ використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, учнів, інших учасників освітнього процесу у порядку, визначеному законодавством;
- ✓ розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- ✓ отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб згідно чинного законодавства;
- ✓ залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством;
- ✓ самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- ✓ користуватись пільгами, передбаченими державою;
- ✓ брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- ✓ здавати в оренду майно і приміщення, які тимчасово не використовуються в освітньому процесі у порядку, визначеному законодавством;
- ✓ надавати оплачувані освітні послуги відповідно до порядку, визначеного законодавством;
- ✓ самостійно планувати роботу освітнього, виховного процесів, методичної і господарської діяльності, стратегію розвитку, визначати форми і засоби організації освітнього процесу за рішенням педагогічної ради закладу;
- ✓ в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани, а також корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами;
- ✓ формувати контингент здобувачів освіти, профілі навчання відповідно до здібностей, інтересів здобувачів освіти, матеріально-технічної бази та кадрового забезпечення, формувати в них засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- ✓ формувати штатний розпис, встановлювати норми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису відповідно до встановлених нормативів;
- ✓ забезпечувати добір і розстановку кадрів, запрошувати на роботу спеціалістів, в тому числі і закордонних, на договірних або контрактних умовах;
- ✓ організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників;

✓ видавати документи про освіту встановленого зразка;
✓ отримувати фінансування за рахунок коштів відповідного бюджету, кошти і матеріальні цінності від юридичних і фізичних осіб, а також інших джерел, не заборонених законодавством, залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
✓ розробляти і затверджувати кошторисні призначення на відповідний рік у межах передбачених асигнувань;
✓ визначати структуру навчального року, тривалість навчального тижня, дня, відпочинку між уроками, інші форми організації освітнього процесу, встановлювати режим роботи на основі відповідних нормативно-правових актів;
✓ проводити зарахування здобувачів освіти до закладу освіти, в тому числі і на конкурсних засадах;
✓ здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства та Статуту.

1.20. Ліцей здійснює науково-практичну підготовку талановитої учнівської молоді. Як самостійна юридична особа, відповідно може здійснювати освітню діяльність на різних рівнях освіти та за різними видами освіти, утворюючи для цього структурні підрозділи, у тому числі філії.

1.21. Основною метою діяльності є:

✓ здійснення безперервного педагогічного процесу шляхом забезпечення наступності в змісті і організації навчання та виховання, створення умов для інтелектуального, фізичного і психічного розвитку здобувачів освіти;

✓ забезпечення реалізації прав громадян на здобуття загальної середньої освіти з урахуванням бажань, здібностей та нахилів учнів.

1.22. Головні завдання ліцею:

✓ забезпечення реалізації права громадян на доступність і безоплатність здобуття загальної середньої освіти;

✓ організація освітнього процесу з метою оволодіння систематизованими знаннями про природу, людину, суспільство, культуру та виробництво засобами пізнавальної і практичної діяльності, результатом якого є інтелектуальний, соціальний і фізичний розвиток особистості, що є основою для подальшої освіти і трудової діяльності;

✓ 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 і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

✓ виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

✓ розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

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

✓ 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 і суспільство.

1.23. Ліцей самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та нормативно-правовими актами у галузі освіти.

1.24. Досягнення завдань і 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.

1.25. Засади державної політики у сфері освіти та принципи освітньої діяльності **ліцею** регулюються Законом України «Про освіту» (Стаття 6.)

1.26. Ліцей несе відповідальність перед особою, суспільством, державою за:

✓ реалізацію положень Конституції України, Закону України «Про освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

✓ задоволення потреб у здобутті початкової, базової та повної (профільної) загальної середньої освіти, забезпечення єдності навчання і виховання;

✓ створення навчально-методичної і матеріально-технічної бази для організації та здійснення освітнього процесу;

✓ забезпечення відповідності рівня початкової, базової та повної загальної середньої освіти Державному стандарту, забезпечення належної якості освіти;

✓ охорону життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників, формування в здобувачів освіти здорового способу життя, гігієнічних навичок;

✓ дотримання фінансової дисципліни, збереження матеріальної бази;

- ✓ дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, в тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- ✓ здобуття початкової, базової та повної (профільної) загальної середньої освіти дітьми, позбавленими батьківського піклування, з особливими освітніми потребами.

1.27. В ліцеї можуть створюватися та функціонувати:
- ✓ методичні об'єднання вчителів-методичні студії тощо;
- ✓ творчі групи для опрацювання окремих питань;
- ✓ психологічна служба;
- ✓ рада самоврядування здобувачів освіти;
- ✓ рада профілактики.

1.28. Медичне обслуговування учасників освітнього процесу здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу. Кількість медпрацівників регламентується відповідно до формування штатів ліцею.

1.29. Взаємовідносини ліцею з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством за договорами, що укладені між ними.

1.30. У випадку, якщо внаслідок внесення змін до законодавчих та нормативно-правових актів окремі положення Статуту, суперечитимуть законодавству, до внесення відповідних змін до Статуту застосовуються норми чинного законодавства України.

ІІ. Організація освітнього процесу

2.1. Ліцей провадить освітню діяльність на трьох рівнях загальної середньої освіти, за умови наявності відповідних ліцензій, виданих в установленому законодавством порядку.

2.2. Ліцей планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного (на 5 років) і річного планів.

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

2.3. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом загальної середньої освіти для досягнення учнями визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти результатів навчання.

Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти.

2.3.1 Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується його керівником.

2.3.2 Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

2.3.3. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

2.3.4. Освітня програма розроблена для кожного підрозділу закладу. Кожна освітня програма передбачає досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.
2.3.5. На основі освітньої програми **ліцей** складає і затверджує навчальний план з урахуванням профілю навчання, що конкретизує організацію освітнього процесу. У вигляді додатків до навчальних планів додаються тижневий розклад уроків, щоденний режим роботи закладу та підрозділів.
2.4. Відповідно до освітньої програми та робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф МОН України, а також навчально-методичну літературу, дидактичні матеріали, педагогічні технології, що мають забезпечувати отримання освіти на рівні державних стандартів.
2.5. **Ліцей** може перерозподіляти навчальний час для вивчення навчальних предметів інваріантної складової у межах не більше, ніж на 15% річного обсягу навчального часу. Такі навчальні плани не потребують окремого затвердження органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.
2.6. Варіантність базової та повної (профільної) загальної середньої освіти забезпечується наявністю в її змісті таких компонентів: інваріантна – визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти; варіативна – визначається із врахуванням інтересів і побажань здобувачів освіти, їхніх батьків, культурно-етнічних особливостей регіону, країни.
2.7. В **ліцеї** наповнюваність класів, груп, їх поділ при вивченні предметів поглиблено, профільних та інших предметів визначається Міністерством освіти і науки України на основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти.
2.8. Для учнів 1-4 класів, за письмовим зверненням батьків, інших законних представників дитини та відповідно до рішення засновника, функціонують групи подовженого дня, фінансування яких здійснюється за рахунок коштів освітньої субвенції та за інші кошти, не заборонені законодавством.
2.9. Зарахування, переведення та відрахування здобувачів освіти здійснюється відповідно до Порядку, затвердженого МОН України.
2.10. За учнями, зберігається право вільного переходу у відповідний клас іншого закладу освіти.
2.11. Основною формою організації навчальних занять є урок. Методи навчання визначаються вчителями закладу освіти. Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення базової та повної загальної середньої освіти, складання екзаменів екстерном.
2.12. Освітній процес у закладі організовується у межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

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

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

Організація освітнього процесу не повинна приводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

Режим роботи на навчальний рік визначається **ліцеєм** на основі відповідних нормативно-правових актів.

Тривалість уроків становить: у перших класах – не більше 35 хвилин, у других - четвертих класах – не більше 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих (дванадцятих) – не більше 45 хвилин. Ліцей може обирати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

За рішенням педагогічної ради закладу може встановлюватися інша тривалість уроків з метою запровадження інноваційних педагогічних технологій.

2.13. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається відповідно до навчальних планів з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником.

2.14. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у ліцеї проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття і заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти, розвиток їх творчих здібностей, обдарувань.

2.15. Навчальні заняття проводяться парами та уроками. Тривалість перерви між уроками 10 хвилин, великі перерви не менше 20 хвилин. Факультативні та додаткові заняття розпочинаються після закінчення уроків з предметів інваріантної та варіативної складової робочого навчального плану.

2.16. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти без їх надмірного перевантаження.

2.17. Ліцей може надавати платні послуги згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України. Додаткові освітні та інші послуги вводяться лише за згодою батьків здобувачів освіти, фізичних та юридичних осіб на основі угод.

2.18. Освіта в **ліцеї** надається незалежно від статі, раси, національності, соціального і майнового стану, роду та характеру занять, ставлення до релігії, віросповідання, місця проживання та інших обставин. Іноземні громадяни (здобувачі освіти), особи без громадянства здобувають освіту в закладі відповідно до чинного законодавства України, міжнародних договорів та даного Статуту.

2.19. Освітній процес у **ліцеї** є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

2.20. При ліцеї можуть створюватися для самостійної освіти здобувачів освіти відкриті лекторії, бібліотеки, центри, клуби, теле-, радіонавчальні програми тощо.

2.21. Педагогічні працівники в ліцеї можуть поєднувати освітню діяльність з науково-методичною та експериментальною, використовуючи поряд із традиційними методами і формами організації навчальних занять інноваційні технології навчання.

Освітній процес здійснюється за різними формами: уроки, лекції, лабораторно-практичні та семінарські заняття, диспути, навчально-виробничі екскурсій тощо.

ІІІ. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти

3.1. Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та доброчесне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти. У **ліцеї** визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до вимог, визначених МОН України.

Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, ДПА, ЗНО.

3.2. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

3.3. Учні 1-3, 5-8 класів, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

3.4. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації та звільнення від державної підсумкової атестації визначається МОН України.

3.5. Учням, які закінчили певний рівень **ліцею** видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи – свідоцтво про початкову освіту;
- по закінченні гімназії – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні ліцею – свідоцтво про повну загальну середню освіту .

3.6. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються стипендії при наявності коштів, передбачених на ці цілі.

Нагородження здобувачів освіти похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», свідоцтва з відзнакою, золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» і срібною медаллю «За досягнення у навчанні» здійснюється відповідно до чинного законодавства.

IV. Виховний процес у закладі освіти.

4.1. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у закладі освіти і меє ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних

цінностях Українського народу, цінностях громадянського суспільства, принципах верховенства права.

Виховання учнів (вихованців) в **ліцеї** здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними. Цілі виховного процесу в закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах України.

4.2. У **ліцеї** забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

4.3. Примусове залучення учнів (вихованців) **ліцею** до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

4.4. Дисципліна в **ліцеї** дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотриманні правил внутрішнього розпорядку та Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів (вихованців) забороняється.

4.5. Взаємовідносини між членами трудового колективу будуються на підставі колегіальності, партнерства, поваги, взаємної підтримки, відкритості й довіри, регулюються «Кодексом корпоративної етики», який затверджується на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

V. Учасники освітнього процесу

5.1. Учасниками освітнього процесу **ліцею** є:

· здобувачі освіти;

· педагогічні працівники;

· батьки здобувачів освіти;

· інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

5.2. Права та обов’язки здобувачів освіти.

5.2.1. 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, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;

✓ користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ліцею та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом відповідно до спеціальних законів;

✓ доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

✓ участь у громадському самоврядуванні та управлінні ліцею;

✓ інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

5.2.2. 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;

✓ відповідально та дбайливо ставитися до державного майна та матеріально-технічної бази ліцею.

✓ дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку ліцею, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

✓ здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами ліцею.

✓ 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.

5.3. Права та обов'язки педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу.

5.3.1. Педагогічні працівники мають право на:

✓ академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну, 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, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

✓ підвищення кваліфікації, перепідготовку;

✓ вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
✓ доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
✓ 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;
✓ безпечні і нешкідливі умови праці;
✓ подовжену оплачувану відпустку;
✓ участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
✓ участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

5.3.2. 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;
✓ захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають

шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

✓ додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку **ліцею**, виконувати свої посадові обов'язки.

5.3.3. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами.

5.3.4. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються чинним законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами.

5.4. Права та обов'язки батьків здобувачів освіти.

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

5.4.2. Батьки здобувачів освіти мають право:

✓ захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

✓ звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

✓ обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

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

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

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

✓ отримувати інформацію про діяльність ліцею, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

5.4.3. Батьки здобувачів освіти 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 ліцею, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

5.4.4. Держава надає батькам здобувачів освіти допомогу у виконанні ними своїх обов'язків, захищає права сім'ї.

Органи державної влади та органи місцевого самоврядування мають поважати право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, а суб'єкти освітньої діяльності мають враховувати відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.

5.4.5. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами ліцею і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

5.5. Статус учасників освітнього процесу, їхні права та обов'язки визначаються Законом України «Про освіту», іншими актами законодавства України, даним Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5.6. Педагогічне навантаження.

5.6.1. Робочий час педагогічних працівників **ліцею** - час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.

Норма педагогічного навантаження на одну тарифну ставку становить 18 навчальнх годин на тиждень

Розміри та порядок встановлення доплат за інші види педагогічної діяльності визначаються Кабінетом Міністрів України.

Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Розподіл педагогічного навантаження у ліцеї затверджується його керівником.

5.6.2. Педагогічне навантаження педагогічного працівника ліцею, обсягом менше норми, встановлюється тільки за його згодою.

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

5.7. Керівник ліцею призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, відповідальних за навчальні і робочі приміщення, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.
5.8. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.
5.9. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність **ліцею**, здійснюється лише за їх згодою.
5.10. Педагогічні працівники **ліцею** підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН України. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії), тарифний розряд та може бути присвоєно педагогічне звання "старший учитель (вихователь)", "учитель (вихователь) - методист", "педагог - організатор - методист" та інші.
5.11. Педагогічні працівники **ліцею** можуть проходити сертифікацію за власним бажанням.

VI. Управління ліцею

6.1. Управління ліцею в межах повноважень, визначених законами та установчими документами, здійснюють:
· засновник або уповноважений ним орган – управління освіти, сім’ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області;
· директор ліцею;
· колегіальний орган управління ліцею - педагогічна рада;
· колегіальний орган громадського самоврядування.
6.2. Права і обов’язки Засновника ліцею:
6.2.1. Засновник:
✓ затверджує установчі документи ліцею, їх нову редакцію та зміни до них;
✓ укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником ліцею;
✓ розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником ліцею з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами ліцею;
✓ затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт ліцею у випадках та порядку, визначених законодавством;
✓ здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю ліцею;
✓ здійснює контроль за дотриманням установчих документів 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;

✓ реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами ліцею.

6.2.2. Засновник зобов'язаний:

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

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

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

✓ Засновник не має права втручатися в освітню діяльність ліцею, що здійснюється ним умежах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

✓ Засновник забезпечує та фінансує підвезення учнів і педагогічних працівників до закладів початкової та базової середньої освіти і у зворотньому напрямку.

6.3. Безпосереднє керівництво ліцеєм здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Статутом та трудовим договором.

6.4. Директор призначається на посаду рішенням засновника. Призначення на посаду здійснюється за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу освіти.

6.5. Директор ліцею здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

6.6. Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника **ліцею** визначаються законом та установчими документами закладу освіти.

6.7. Директор є представником **ліцею** у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами.

6.8. Повноваження директора **ліцею**:

✓ організовує діяльність закладу освіти;

✓ вирішує питання фінансово-господарської діяльності ліцею;

✓ призначає на посаду та звільняє з посади заступників керівника, педагогічних та інших працівників, визначає та затверджує їх посадові 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 ліцею;
✓ сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
✓ сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників освітнього закладу;
✓ забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
✓ здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
✓ у разі створення затверджує положення про структурні підрозділи ліцею;
✓ розпоряджається в установленому порядку майном і коштами ліцею, затверджує штатний розпис у межах фонду заробітної плати, кошторис та організовує його виконання, укладає угоди, відкриває рахунки в установах банків;
✓ видає у межах своєї компетенції накази, обов'язкові для всіх учасників освітнього процесу, і контролює їх виконання;
✓ забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок здобувачі освіти;
✓ відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
✓ затверджує освітню програму, правила внутрішнього трудового розпорядку;
✓ встановлює надбавки, доплати, премії працівникам ліцею в межах фонду оплати праці;
✓ здійснює розподіл та затвердження педагогічного навантаження на відповідний навчальний рік;
✓ створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
✓ несе відповідальність і звітує про свою роботу перед Засновником;
✓ забезпечує реалізацію права здобувачів освіти на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
✓ контролює організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;
✓ забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, норм техніки безпеки та охорони праці;
✓ здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами **ліцею**.

6.9. Основним колегіальним органом управління **ліцею** є педагогічна рада, яка створюється у випадках і порядку, передбачених спеціальними законами.

6.10. Головою педагогічної ради є директор.

6.11. Педагогічна рада ліцею:

- ✓ планує роботу ліцею;
- ✓ схвалює освітню програму ліцею та оцінює результативність її виконання;
- ✓ формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- ✓ розглядає питання удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, приймає рішення про переведення здобувачів освіти до наступних класів та їх випуск, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- ✓ ухвалює рішення про моральне та матеріальне заохочення здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу;
- ✓ обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ✓ розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інноваційній, участі у дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності ліцею, співпраці з іншими закладами освіти та науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ✓ розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників ліцею та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- ✓ має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації ліцею;
- ✓ інші питання, визначені законом та/або статутом ліцею до її повноважень.

6.12. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб ліцею.

6.13. Члени педагогічної ради мають ініціативне право вносити на її розгляд питання організації освітнього процесу.

6.14. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше чотирьох разів на рік.

6.15. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом керівника закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

6.16. 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 закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні ліцеєм у межах повноважень, визначених законом та установчими документами.

Громадське самоврядування в закладі освіти здійснюється на принципах, визначених частиною восьмою статті 70 Закону України «Про освіту».

6.17. У ліцеї можуть діяти:

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

6.18. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються спеціальними законами та даним Статутом.

6.19. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування ліцею є загальні збори (конференція) його колективу.

6.20.У період між загальними зборами (конференцією) діє Рада ліцею.

6.21. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).

6.22. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою двох разів на навчальний рік.

6.23. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи керівника ліцею, засновників, а також членами ради.

6.24 Наглядова (піклувальна) рада ліцею:

6.25. Наглядова (піклувальна) рада ліцею створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та даним Статутом.

6.26. Наглядова (піклувальна) рада ліцею сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії ліцею з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

6.27. Члени наглядової (піклувальної ради) мають право брати участь у роботі колегіальних органів **ліцею**.

6.28. До складу наглядової (піклувальної) ради ліцею не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу.

6.29. Наглядова (піклувальна) рада має право:

- ✓ брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- ✓ сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- ✓ аналізувати та оцінювати діяльність ліцею та його керівника;
- ✓ контролювати виконання кошторису та/або бюджету ліцею і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду керівником ліцею;
- ✓ звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту Закладу;
- ✓ вносити засновнику Закладу подання про заохочення керівника Ліцею або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

✓ здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

6.30. Колективний орган батьківського самоврядування (рада):

✓ обирає орган батьківського самоврядування - батьківську раду;

✓ обирає своїх представників до ради ліцею;

✓ залучає батьків для участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної й позашкільної роботи;

✓ вносить на розгляд ради ліцею, педагогічної ради, керівника пропозиції щодо організації освітнього процесу в закладі освіти та його удосконалення;

✓ запрошує педагогічних працівників, представників державних органів управління, адміністрації ліцею для обговорення стану і перспектив роботи освітнього закладу, а також роз'яснення з окремих питань, що турбують батьків.

6.31. В ліцеї можуть діяти також органи самоврядування працівників закладу освіти та органи самоврядування здобувачів освіти.

6.32. Органи громадського самоврядування вносять пропозиції щодо удосконалення освітньої, виховної, методичної діяльності ліцею.

6.33. Повноваження органів громадського самоврядування визначаються в межах чинного законодавства та Статуту.

6.34. Орган самоврядування здобувачів освіти (рада) – дієвий структурний підрозділ, який відкриває широкі можливості для самореалізації здобувачів освіти, орієнтує їх на досягнення соціально корисної мети.

6.35. Рада здобувачів освіти:

✓ діє згідно зі Статутом ліцею;

✓ забезпечує захист прав дітей;

✓ заповнює позаурочний простір цікавими та змістовними справами;

✓ залучає здобувачів освіти до різноманітних видів діяльності закладу, а також до управління справами колективу.

VII. Прозорість та інформаційна відкритість закладу

7.1. Ліцей формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

7.2. 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 управління ліцею;

✓ 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 у ліцеї;

- ✓ мова (мови) освітнього процесу;
- ✓ наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- ✓ матеріально-технічне забезпечення ліцею (згідно з ліцензійними умовами);
- ✓ результати моніторингу якості освіти;
- ✓ річний звіт про діяльність ліцею;
- ✓ правила прийому до ліцею (при проведенні конкурсу);
- ✓ 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.

7.3. Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення ліцеєм, може визначатися спеціальними законами.

7.4. Ліцей при отриманні публічних коштів зобов'язаний оприлюднювати 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.

VIII. Забезпечення якості освіти

8.1. Однією із складових системи забезпечення якості освіти є внутрішня система забезпечення якості освіти в **ліцеї**.

8.2. Система забезпечення якості освіти в ліцеї включає:

- ✓ стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
- ✓ систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- ✓ оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- ✓ оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- ✓ оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників ліцею;
- ✓ забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- ✓ забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління ліцею;
- ✓ створення в ліцеї інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- ✓ інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами ліцею.

8.3. Особливості функціонування внутрішньої системи забезпечення якості закладу визначається спеціальними законами. (Стаття 41 Закону України «Про освіту»)

8.4. Освітній та виховний процес в ліцеї побудований, відповідно до Положення про академічну доброчесність.

8.5. Академічна доброчесність - це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання з метою забезпечення довіри до результатів навчання.

8.6. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- ✓ посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- ✓ дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- ✓ надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- ✓ контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- ✓ об'єктивне оцінювання результатів навчання.

8.7. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- ✓ самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- ✓ посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- ✓ дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- ✓ надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

8.8. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники ліцею можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- ✓ відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- ✓ позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

8.9. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- ✓ повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- ✓ повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- ✓ відрахування із ліцею (крім осіб, які здобувають загальну середню освіту);
- ✓ позбавлення винагороди (стипендії).

8.10. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається уповноваженим колегіальним органом управління ліцею з урахуванням вимог цього Закону та спеціальних законів.

IX. Матеріально-технічна база

9.1. Матеріально-технічна база **ліцею** включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі.

9.2. Майно **ліцею** є власністю Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Будівлі закладу освіти належить до власності Сновської територіальної громади. Здійснюючи право оперативного управління, заклад освіти володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном згідно з чинним законодавством та цим Статутом та відповідно до обмежень, встановлених засновником.

9.3. Об'єкти та майно **ліцею** не підлягає приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

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

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

9.6. Збитки, завдані **ліцею** внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, учасниками освітнього процесу відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

9.7. Для забезпечення освітнього процесу база закладу складається із навчальних кабінетів, класів, майстерень, спортивного залу, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерних кабінетів, бухгалтерії, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кабінету практичного психолога, учительської тощо.

X. Фінансово-господарська діяльність

10.1. Фінансово-господарська діяльність ліцею проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», цього Статуту та інших нормативно-правових актів, на основі його кошторису, що затверджується головним розпорядником коштів.

10.2. Фінансова автономія Сновського ліцею № 1 в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- формування структури закладу загальної середньої освіти та його штатного розпису;
- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;
- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладу освіти;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності закладу освіти.

10.3. Фінансування закладу здійснбється з державного та місцевого бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

10.4. Джерелами фінансування закладу освіти є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Державними стандартом загальної середньої освіти;
- надходження від надання додаткових платних освітніх та інших послуг, згідно переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

10.5. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази ліцею фінансуються за рахунок коштів Засновника.

10.6. Ліцею можуть виділятися додаткові бюджетні кошти на факультативи, консультації, індивідуальне навчання, педагогічний патронаж, інклюзивне навчання і літню навчально-дослідницьку практику.

10.7. Ліцей самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої установчими документами.

10.8. Кошти ліцею можуть зберігатися на його рахунку в установах банку і знаходяться у повному його розпорядженні. Ліцей самостійно розпоряджається коштами, отриманими від надання додаткових освітніх послуг, передбачених законодавством.

10.9. Доходи (прибутки) ліцею використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами та цим Статутом.

10.10. Ліцей має право придбати і орендувати необхідне йому обладнання, інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов учасників освітнього процесу.

10.11. Для здійснення статутних повноважень ліцей може використовувати можливості установ, підприємств, організацій, добродійних фондів, асоціацій тощо.

10.12. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в ліцеї визначається керівником відповідно до законодавства. Бухгалтерський облік в ліцеї

здійснюється самостійно шляхом створення бухгалтерської служби як структурного підрозділу у складі ліцею.
10.13. Фінансова звітність про діяльність ліцею встановлюється відповідно до чинного законодавства.

XI. Міжнародне співробітництво

11.1. Ліцей за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, має право налагоджувати прямі зв'язки (також міжнародні) на основі самостійно укладених угод (ст. 82 ЗУ «Про освіту»). Ліцею надається право створювати у встановленому законодавством порядку спільні асоційовані заклади і навчальні центри, проводити спільні заходи (конференції, олімпіади тощо), а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.
11.2. **Ліцей** відповідно до чинного законодавства має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, установами системи освіти іноземних країн, громадськими об'єднаннями, фондами інших країн.
11.3. Ліцей має право провадити зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства на основі договорів, укладених ними з іноземними юридичними, фізичними особами, мати власний валютний рахунок, провадити спільну діяльність, у тому числі шляхом створення спільних підприємств (установ). Використання ліцеєм надходжень в іноземній валюті здійснюється відповідно до законодавства та виключно для фінансування видатків на утримання закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.
11.4. Педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

XII. Контроль за діяльністю ліцею

12.1. Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері освіти є:
плановий (позаплановий) інституційний аудит; позапланова перевірка.
12.2. Державний нагляд (контроль) **ліцею** здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики у сфері освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.
12.3. Основною формою нагляду за діяльністю закладу є інституційний аудит, який проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості та його територіальним органом не рідше одного разу на десять років у порядку, визначеному чинним законодавством.
12.4. Крім того контроль за діяльністю закладу можуть здійснювати органи громадського самоврядування, створені відповідно до вимог чинного законодавства.

XIII. Реорганізація, припинення діяльності ліцею

13.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу приймає Засновник.
13.2. Засновник утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованому ним закладі освіти.
13.3. Уразі реорганізації чи ліквідації **ліцею** Засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.
13.4. При реорганізації чи ліквідації **ліцею** працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.
13.5. У разі припинення діяльності юридичної особи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворенню) активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховані до бюджету.

XIV. Внесення змін та доповнень до Статуту

14.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються рішенням Засновника і підлягають державній реєстрації у встановленому законом порядку.

Директор закладу _____ _____

ПОГОДЖЕНО

Управління освіти, сім`ї, молоді та спорту
Сновської міської ради Корюківського району
Чернігівської області
Наказ від 22.01.2024 р. № 10

В.о. начальника Управління

_____Лариса МІРОШНИЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення 30 сесії Сновської
міської ради 8 скликання
від 09.02.2024 р. № 1-30/VIII

Міський голова

_____ Олександр МЕДВЕДЬОВ

СТАТУТ

Сновського ліцею № 2
Сновської міської ради
Корюківського району
Чернігівської області

місто Сновськ

2024 рік

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сновський ліцей № 2 Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області (далі іменується – Ліцей) знаходиться у власності Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області та є комунальним закладом Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

Тип закладу визначений Законом України «Про повну загальну середню освіту» відповідно до освітнього рівня, здобуття якого забезпечується закладом.

Відповідно до освітнього рівня, ліцей – заклад освіти, що забезпечує здобуття профільної освіти. З 1 вересня 2027 року строк здобуття профільної середньої освіти усіма здобувачами освіти становить три роки. До 2027 року положення Закону України «Про освіту», що стосуються профільної середньої освіти, діють щодо закладів освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти в межах дворічної старшої школи відповідно до законодавства.

У складі ліцею функціонує початкова школа та гімназія.

1.2. Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Сновської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Сновського міського голови, наказами управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради та цим Статутом.

1.3. Сновський лицей № 2 Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області є правонаступником всіх майнових прав та обов'язків Сновської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 2 Сновської міської ради Сновського району Чернігівської області без зміни організаційно-правової форми відповідно до рішення 17 сесії Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області від 28.06.2022 № 7-17/VIII «Про перейменування закладів освіти Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області».

1.4. Повне найменування: Сновський ліцей № 2 Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

1.5. Скорочена назва: Сновський ліцей № 2.

1.6. Юридична адреса закладу: 15200 Чернігівська область, Корюківський район, місто Сновськ, вулиця Незалежності, будинок № 21.

1.7. Сновський ліцей № 2 має статус юридичної особи, є неприбутковою організацією, має печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, має самостійний баланс, реєстраційний та спеціальний реєстраційний рахунки в органах Державного казначейства, ідентифікаційний код.

1.8. Засновником Ліцею є Сновська міська рада Корюківського району Чернігівської області. Заклад освіти підпорядковується уповноваженому органу в особі управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

1.9. Ліцей утворений та зареєстрований у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

1.10. **Головною метою Ліцею** є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, що виражається через всебічний розвиток, виховання і соціалізацію особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої 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 формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності;
- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти, підвищення якості освітніх послуг;
- застосування сучасних методик моделювання освітнього середовища, яке забезпечує широкий спектр можливостей для ефективного особистісного саморозвитку кожного Ліцеїста, сприяє створенню атмосфери творчості та емоційного комфорту;
- ефективне використання кадрових, інформаційних, матеріальних, фінансових ресурсів, спрямованих на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я здобувачів освіти;
- формування та розвиток соціально зрілої і творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- забезпечення реалізації прав здобувачів освіти на вільне формування світоглядних переконань;
- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;
- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття повної загальної середньої освіти;
- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;
- створення умов для всебічної підготовки здобувачів освіти до самостійного життя, праці, соціального й професійного самовизначення на основі посилення взаємозв’язків Ліцею з виробничими, іншими структурами міста й області.
- 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.

1.12. **Принципами освітньої діяльності є:**
- людиноцентризм та верховенство права;
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками та розвиток інклюзивного освітнього середовища;
- забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування; науковий характер та різноманітність освіти;
- цілісність і наступність системи освіти;
- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
- відповідальність і підзвітність перед суспільством;
- академічна доброчесність та академічна свобода;
- фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія у межах, визначених законом;
- невтручання політичних партій та релігійних організацій в освітній процес;
- державно-громадське управління та державно-громадське партнерство; нетерпимість до проявів корупції та хабарництва тощо.

1.13. Ліцей самостійно приймає рішення та здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та власним Статутом.

1.14. У Ліцеї мовою освітнього процесу відповідно до законодавства визначена українська мова.

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

- реалізацію головних завдань, визначених Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами;
- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання Державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами;
- дотримання фінансової дисципліни;
- за прозорість, інформаційну відкритість.

1.16. **Автономія Ліцею визначається його правом:**

- проходити в установленому порядку інституційний аудит як захід державного нагляду (контролю);
- користуватися пільгами, що передбачені державою;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку Ліцею;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із власником (засновником) та управлінням освіти виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області;
- розробляти освітні програми або використовувати типові (інші освітні програми), які розробляються і затверджуються відповідно до чинного законодавства;
- визначати на кожен навчальний рік варіативну частину робочого навчального плану;
- формувати контингент учнів;
- створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, спеціалізовані класи, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати авторські програми, експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- направляти педагогічних працівників для підвищення кваліфікації педагогічних кадрів;
- надавати додаткові, у тому числі платні, освітні послуги згідно з чинним законодавством;
- відкривати в органах Державного казначейства реєстраційних та спеціальних реєстраційних рахунків, самостійно здійснювати бухгалтерський облік;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу відповідно із законодавством України та власним Статутом;
- залишати у своєму розпорядженні та використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України (зокрема, використовувати кошти від надання платних послуг), в освітньому процесі

враховувати запити учнів та батьків, здійснювати редакційно-видавничу діяльність у межах потреб і можливостей згідно з чинним законодавством;

- у період літніх канікул організовувати роботу літніх оздоровчих таборів на базі Ліцею;
- встановлювати власну символіку та атрибути;
- укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями, окремими громадянами як на території України, так і за її межами;
- інші права, що не суперечать чинному законодавству.

1.17. **Ліцей зобов'язаний:**

1) реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

2) здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;

3) задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті повної загальної середньої освіти;

4) за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

5) забезпечувати єдність навчання та виховання;

6) створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;

7) проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним законодавством;

8) забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;

9) охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;

10) додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;

11) забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;

12) здійснювати інші повноваження, делеговані Засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

1.18. У Ліцеї створюються та функціонують: предметні методичні об'єднання вчителів, творчі групи, інші форми науково-методичних об'єднань вчителів, методична рада, соціальна, психологічна, медична, бібліотечна служби.

1.19. Медичне обслуговування учнів забезпечується Засновником, Управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради і здійснюються медичним працівником Ліцею.

1.20. Ліцей забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя учнів (вихованців).

1.21. Ліцей здійснює перевезення учнів, вихованців, педагогічних працівників до місця навчання та у зворотному напрямку, окремих пасажирів або груп для забезпечення потреб закладу.

1.22. У Ліцеї організовується харчування учнів (вихованців). Норми та порядок організації харчування учнів (вихованців) встановлюються Кабінетом Міністрів України.

1.23. Взаємовідносини Ліцею з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладаються між ними відповідно до чинного законодавства України.

ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Освітня діяльність у Ліцеї провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

2.2. Ліцей планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного та місячного планів роботи. У плані відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначається перспектива його розвитку. План затверджується педагогічною радою Ліцею.

2.3. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що розробляється на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України або альтернативних освітніх програм, розроблених Ліцеєм чи іншими суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами та затвердженими відповідно до чинного законодавства про освіту.

Освітня програма має містити:

- загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання учнів;
- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою програмою;
- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
- форми організації освітнього процесу;
- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- інші освітні компоненти (за рішенням педагогічної ради закладу освіти).

Освітня програма, за рішенням педагогічної ради, може бути наскрізною або для окремих рівнів освіти. Для осіб з особливими освітніми потребами освітня програма може мати корекційно-розвитковий складник. Освітня програма схвалюється педагогічною радою Ліцею та затверджується наказом директора. На основі власної освітньої програми Ліцей складає та затверджує річний навчальний план, який базується на основі типових навчальних планів, розроблених і затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини та визначенням профілів навчання.

2.4. Робочий навчальний план ліцею розробляється дирекцією Ліцею з урахуванням особливостей контингенту здобувачів освіти, їх потреб і наявного освітнього рівня, погоджується педагогічною радою закладу та затверджується керівником.

2.5. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань і здобуття освіти на рівні Державних стандартів відповідно до вікових особливостей і природних здібностей дітей.

2.6. У Ліцеї освітній процес здійснюється за денною формою навчання з 5-денним навчальним тижнем.

2.7. Навчальний рік розпочинається 1 вересня Днем знань, триває не менше 175 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.

Структура та тривалість навчального року, навчального тижня, режим роботи Ліцею, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою та затверджується керівником Ліцею у межах часу, передбаченого освітньою програмою та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного й інтелектуального розвитку дітей. Режим дня, який забезпечує поєднання освітнього процесу та відпочинку дітей, складається в Ліцеї і затверджується директором за погодженням із відповідною територіальною установою Держпродспоживслужби України. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів. Для учнів 1 класу можуть встановлюватися додаткові канікули.

Під час літніх канікул адміністрація Ліцею сприяє організації відпочинку дітей, в тому числі з соціально вразливих сімей, у таборах оздоровлення.

У випадку екологічного лиха місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи Ліцею, який погоджується з територіальною установою Держпродспоживслужби України.

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

2.9. Тривалість уроків у Ліцеї становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих – 40 хвилин, п’ятих-одинадцятих – 45 хвилин.

Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

2.10. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором Ліцею.

2.11. Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у Ліцеї проводяться індивідуальні, групові, факультативні, корекційно-розвиткові та інші позакласні заняття, гуртки, секції і заходи, що передбачені окремим

розкладом, спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів (вихованців) та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.12. З урахуванням освітніх запитів у Ліцеї відповідно до чинного законодавства організовується дистанційна, мережева та індивідуальна (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) форми навчання. Усім, хто бажає та за рішенням педагогічної ради, надається право і створюються умови для прискореного закінчення Ліцею.

Дистанційне навчання в Ліцеї може реалізовуватися шляхом застосування дистанційної форми як окремої форми навчання або шляхом використання технологій дистанційного навчання. Рішення про використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі приймається педагогічною радою закладу освіти.

Дистанційне навчання в Ліцеї здійснюється відповідно до Положення про дистанційне навчання в закладі освіти, розробленого на підставі чинного законодавства, схваленого на засіданні педагогічної ради та затвердженого наказом директора закладу освіти.

2.13. Ліцей може проводити інклюзивне навчання, створюючи спеціальні класи або групи для здійснення освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами. Такі класи або групи створюються в обов'язковому порядку при поданні заяви, висновку ІРЦ, медичного висновку батьками (опікунами) таких здобувачів освіти.

2.14. Класи у Ліцеї формуються за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом з питань освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу освіти.

2.15. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів здійснюється згідно нормативів, встановлених МОН України.

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

Домашні завдання здобувачам освіти (учням) перших класів не задаються.

2.17. У Ліцеї ведеться формувальне, поточне, тематичне, семестрове та річне (підсумкове) оцінювання знань учнів. Результати оцінювання доводяться до учнів (вихованців) класним керівником.

2.18. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.19. У першому і другому класах оцінювання знань здійснюється вербально, у третьому та четвертому класах – рівнево.

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти закладу освіти визначаються МОН України.

2.20. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації.

2.21. Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладів освіти та/або якості освіти.

2.22. Порядок, форми проведення та перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.23. 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:

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

2.24. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення.

Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада закладу освіти.

2.25.За успіхи у навчанні для учнів встановлені такі форми морального заохочення: Похвальний лист «За високі досягнення у навчанні», Похвальна грамота «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», золота медаль «За високі досягнення у навчанні», срібна медаль «За досягнення у навчанні». Порядок нагородження визначається відповідними Положеннями, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

2.26. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.27. Зарахування, відрахування та переведення учнів (вихованців) Ліцею здійснюється згідно з Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України.

2.28. У школі першого ступеню навчання для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу, можуть створюватись групи подовженого дня.

2.29. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора Ліцею на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Розпорядок роботи груп подовженого дня визначається нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України.

2.30. Виховання здобувачів освіти в Ліцеї здійснюється під час проведення уроків та в процесі позаурочної й позашкільної роботи.

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

2.32. Дисципліна в Ліцеї базується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства на здобувачів освіти забороняється.

2.33. У Ліцеї забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

2.34. Примусове залучення учнів Ліцею до вступу у будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- здобувачі освіти (учні та вихованці);
- педагогічні працівники;
- батьки здобувачів освіти, або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється Закладом освіти.

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

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, Закладу 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;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому

Закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Ліцею;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд своїх результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини річного навчального плану.

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;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом Ліцею, цим Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства України, цього Статуту, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність учасників освітнього процесу;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників Ліцею відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти;
- дбайливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- повідомляти керівництво Ліцею про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних 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 залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

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

Шкода, заподіяна здобувачами освіти Ліцею, відшкодовується відповідно до законодавства України.

3.7. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства та Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу закладу.

3.8. Педагогічну діяльність у Закладі освіти здійснюють особи, які працюють на посадах педагогічних працівників. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладах загальної середньої освіти.

3.9. До педагогічної діяльності у Ліцеї не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показниками, за вироком суду. Перелік медичних показників щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

3.11. Розподіл педагогічного навантаження у Ліцеї затверджується директором. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки або посадового окладу лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

3.12. Директор Ліцею призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

3.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством України. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою (освітніми) програмою (програмами) закладу освіти, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність Закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

3.14. Педагогічні працівники Ліцею 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, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою,

культурною літературою;

- користування спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Ліцею та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- проходження сертифікації на добровільних засадах;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні Ліцею;
- участь у роботі колегіальних органів управління Ліцею;
- проходження атестації для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання і отримувати їх у разі успішного проходження атестації;
- об'єднання у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушення питання щодо захисту прав, професійної та людської честі й гідності.

3.15. Педагогічні працівники Ліцею зобов'язані:

- дотримуватися педагогічної етики, принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- виконувати обов'язки, визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку Ліцею, трудовим договором та/або посадовими обов'язками;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- 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 України та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та 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 Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Ліцею, виконувати свої посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради, у засіданнях методичних об'єднань, нарадах, зборах;
- виконувати накази і розпорядження директора Ліцею;
- вести відповідну документацію;
- сприяти зростанню іміджу Ліцею;
- утримувати навчальні приміщення у порядку відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.

3.16. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним та трудовим договорами.

3.17. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру відповідно до положення, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.18. У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників, як правило, один раз на п'ять років у порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України.

3.19. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.20. Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу, регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами,

цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.21. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до Ліцею, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати Ліцею, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні Ліцею, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Ліцею;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Ліцеї та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них своєї дитини;
- брати участь у розробці індивідуальної програми розвитку своєї дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність Ліцею, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Ліцеї та його освітньої діяльності.

3.22. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і 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;
- 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 України та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Ліцею, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Батьківщини, сім'ї, старших за віком, державної мови, мов

національних меншин, до народних традицій і звичаїв, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України;

3.23. 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 позбавлення їх батьківських прав.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Управління Ліцеєм в межах повноважень, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами Закладу освіти, здійснюють:

- засновник або уповноважений ним орган;
- керівник Ліцею;
- колегіальний орган управління Ліцеєм (педагогічна рада);
- колегіальний орган громадського самоврядування (загальні збори (конференція) колективу Ліцею);
- інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами Ліцею.

4.2. Права і обов'язки засновника (або уповноваженого ним органу) щодо управління Ліцеєм визначаються Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», рішеннями Сновської міської ради, іншими нормативно-правовими актами та установчими документами Ліцею.

4.3. Засновник Ліцею або уповноважена ним особа:

- затверджує установчі документи Ліцею, їх нову редакцію та зміни до них;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Ліцею обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами Ліцею;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником Ліцею з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами Ліцею;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Ліцею у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Ліцею;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів Ліцею;
- забезпечує створення у Ліцеї інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- 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;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами.

4.4. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність Ліцею, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законодавством та установчими документами.

4.5. Засновник або уповноважена ним особа може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (піклувальній) раді Ліцею.

4.6. Засновник Ліцею зобов'язаний:

- 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 проєктування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу освіти;

- можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації Закладу;

- оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

4.7. Директор є представником Ліцею у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами Ліцею.

Повноваження директора визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Статутом Ліцею та трудовим договором.

4.8. Директор Ліцею призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника Закладу освіти або уповноваженого ним органу управління освіти.

Директор Ліцею призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії.

4.9. Заступники директора, педагогічні та інші працівники Ліцею призначаються на посади та звільняються з посад директором цього закладу.

4.10. 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, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України «Про повну

загальну середню освіту».

4.11. Директор Ліцею має право:

- діяти від імені Ліцею без довіреності та представляти Ліцей у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Ліцею;
- приймати рішення щодо діяльності Ліцею в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Ліцею та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Ліцею, 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 Ліцею;
- ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Ліцею;
- приймати рішення з інших питань діяльності Ліцею.

4.12. Директор Ліцею зобов'язаний:

- виконувати Закон України «Про освіту», Закон України «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Ліцею, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність Ліцею;
- розробляти проєкт кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;
- надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність Ліцею в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Ліцею;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку Ліцею;
- затверджувати посадові інструкції працівників Ліцею;
- організовувати освітній процес та видачу документів Ліцею;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Ліцею відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми

розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Ліцею, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Ліцею;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Ліцеї;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Ліцею;
- створювати в Ліцеї безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Ліцею, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Ліцею;
- виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами Ліцею, колективним договором, строковим трудовим договором. Директор Ліцею зобов’язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курси підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

4.13. Директор Ліцею має права та обов’язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, установчими документами Ліцею і

строковим трудовим договором.

4.14. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Ліцею.

Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту», Статутом Ліцею.

4.15. 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 Ліцею.

4.16. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку Ліцею 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 Ліцею;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом Ліцею до її повноважень.

4.17. 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.

4.18. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора Ліцею та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Ліцеї.

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

4.20. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку Закладу освіти, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Ліцею з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

4.21. Піклувальна рада:

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

4.22. Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління Ліцею, органів громадського самоврядування Ліцею.

До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники Ліцею, для якого вона утворюється.

4.23. 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.

4.24. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління Ліцею з правом дорадчого голосу.

4.25. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником Ліцею.

4.26. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Ліцею є загальні збори (конференція) колективу Ліцею.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу визначаються Статутом Ліцею. Делегати загальних

зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників Ліцею – зборами трудового колективу;
- учнів другого – третього ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Право скликати збори (конференцію) мають голова піклувальної ради Ліцею, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор Ліцею, засновник.

4.27. Загальні збори (конференція):

- надають пропозиції засновнику або уповноваженому ним органу управління освітою щодо складу піклувальної ради;
- заслуховують щорічний звіт директора Ліцею про діяльність Ліцею та виконання Стратегії розвитку Ліцею;
- розглядають питання освітньої, виховної, методичної діяльності Ліцею;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівника та інших педагогічних працівників;
- розглядають інші найважливіші напрями діяльності Ліцею.

4.28. У Ліцею може бути утворене учнівське самоврядування.

З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів Ліцею керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом директором Ліцею.

4.29. Учнівське самоврядування має право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- проводити за погодженням з директором Ліцею організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом Ліцею;
- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у Ліцеї;
- вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи Ліцею, змісту освітніх і навчальних програм;
- через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

4.30. Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, Статуту, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу. Засади учнівського самоврядування визначаються Статутом учнівського самоврядування, що затверджується на засіданні учнівської конференції Ліцею.

Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

4.31. Вищим органом громадського самоврядування працівників Ліцею є

загальні збори трудового колективу Ліцею.

Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються колективним договором Ліцею.

4.32. Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проєкт колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- обирають комісію з трудових спорів.

4.33. Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

4.34. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками Ліцею.

4.35. У Закладі освіти батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів (особами, які їх замінюють). Органи батьківського самоврядування утворюються в межах класу та Ліцею.

4.36. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування Ліцею.

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

4.38. Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності Ліцею можуть бути реалізовані виключно за наказом директора Ліцею, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

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

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

4.41. Працівники Ліцею не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

V. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Ліцей формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до даної інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з

урахуванням можливостей Ліцею.

5.2. Ліцей забезпечує на офіційному веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут Ліцею;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління Ліцею;
- 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;
- фактична кількість осіб, які навчаються у Ліцеї;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення Ліцею(згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність Ліцею;
- правила прийому до Ліцею;
- умови доступності Ліцею для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Ліцеюабо на вимогу законодавства.

5.3. Ліцей оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних 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. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

VI. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

6.1. Внутрішня система забезпечення якості освіти є складовою системи забезпечення якості повної загальної середньої освіти.

Метою розбудови та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Ліцеї є:

- гарантування якості освіти;
- формування довіри суспільства до системи та Ліцею, органів управління освітою;

- постійне та послідовне підвищення якості освіти.

6.2. Внутрішня система забезпечення якості освіти може включати:

- стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників Ліцею;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління Ліцеєм;
- створення в Ліцеї інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами Ліцею.

6.3. Внутрішня система забезпечення якості освіти формується Ліцеєм та має, зокрема, включати механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності.

6.4. Забезпечення академічної доброчесності у Ліцеї здійснюється відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Ліцею.

VII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

7.1. Матеріально-технічна база Ліцею включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі; інші активи, передбачені законодавством.

7.2. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Ліцею не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.

7.3. Майно Ліцею перебуває у комунальній власності Сновської міської ради і закріплене за ним на правах оперативного управління.

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

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

7.5. Об’єкти та майно Ліцею не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

7.6. Для забезпечення освітнього процесу база Ліцею складається із навчальних кабінетів, бібліотеки, медичного і комп’ютерних кабінетів,

адміністративних та службових приміщень, спортивного майданчику.

VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1. Фінансово-господарська діяльність Ліцею проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів, на основі його кошторису, що затверджується головним розпорядником коштів – Управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради з урахуванням пропозицій Ліцею.

8.2. Фінансова автономія Сновського ліцею № 2 в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- формування структури закладу загальної середньої освіти та його штатного розпису;
- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;
- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладу освіти;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності закладу освіти.

8.3. Джерелами фінансування закладу освіти є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Державними стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- гранти;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються закладом освіти відповідно до затвердженого кошторису.

Одержання Ліцеєм власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

8.4. Ліцей є неприбутковою установою. Отримані Ліцеєм кошти використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

8.5. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Ліцею фінансуються за рахунок коштів засновника.

8.6. У закладі освіти може бути створена бухгалтерська служба, яка діє відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Податкового кодексу України, Положення про бухгалтерську службу закладу освіти, затвердженого директором.

8.7. Порядок діловодства в Ліцеї визначається чинним законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

8.8. Штатний розпис Ліцею розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються директором Ліцею за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

IX. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

9.1. Ліцей має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

9.2. Ліцей та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проєктів та програм.

9.3. Ліцей за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями, проводити спільні заходи, а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Ліцею здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

10.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Ліцею здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

10.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит Ліцею відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

10.4. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю Ліцею є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

10.5. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

10.6. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника Ліцею,педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів (конференції), піклувальної ради Ліцею у випадках, передбачених чинним законодавством.

10.7. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Ліцею освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

10.8. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах Ліцею, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

10.9. Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію Ліцею, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ЧИ ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ (ЗМІНА ТИПУ) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) Закладу освіти приймає засновник – Сновська міська рада у порядку, встановленому чинним законодавством.

11.2. При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) Ліцею її працівникам, здобувачам освіти гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці й освіти.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Ліцеєм.

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

11.4. Ліцей вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про державну реєстрацію його припинення.

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

11.6. У випадку ліквідації або реорганізації Ліцею його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду діяльності або зараховуються до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи.

XII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Цей Статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

12.2. Зміни до цього Статуту вносяться шляхом викладення Статуту у новій редакції.

12.3. Зміни до цього Статуту затверджуються у тому ж порядку, що і його затвердження та підлягають обов’язковій державній реєстрації.

Директор закладу _____ _____

ПОГОДЖЕНО

Управління освіти, сім`ї, молоді та спорту
Сновської міської ради Корюківського району
Чернігівської області
Наказ від 22.01.2024 р. № 10

В.о. начальника Управління

_____Лариса МІРОШНИЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення 30 сесії Сновської
міської ради 8 скликання
від 09.02.2024 р. № 1-30/VIII

Міський голова

_____ Олександр МЕДВЕДЬОВ

СТАТУТ

Сновського ліцею № 3
Сновської міської ради
Корюківського району
Чернігівської області

місто Сновськ

2024 рік

І. Загальна частина

1.1. Сновський ліцей № 3 Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області – заклад загальної середньої освіти, що забезпечує здобуття базової середньої та профільної середньої освіти та є правонаступником Сновської гімназії Сновської міської ради Сновського району Чернігівської області.

1.2. Сновський ліцей № 3 Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області здійснює свою діяльність на гарантованій державою академічній, організаційній, фінансовій і кадровій автономії в обсязі, визначеному Законом України «Про освіту» та іншими спеціальними законами.

1.3. У складі ліцею функціонує: гімназія.

1.4. Сновський ліцей № 3 знаходиться у власності Сновської міської територіальної громади та є комунальним закладом Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

1.5. Сновський ліцей № 3 – опорний заклад Сновського освітнього округу Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

Сновський ліцей № 3 Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області здійснює свою діяльність на гарантованій державою академічній, організаційній, фінансовій і кадровій автономії в обсязі, визначеному Законом України «Про освіту» та іншими спеціальними законами.

Сновський ліцей № 3 Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області є правонаступником всіх майнових прав та обов'язків Сновської гімназії Сновської міської ради Сновського району Чернігівської області без зміни організаційно-правової форми відповідно до рішення 17 сесії Сновської міської ради Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області від 28.06.2022 № 7-17/VIII «Про перейменування закладів освіти Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області».

1.6. Сновський ліцей № 3 може мати в своєму складі філії, що є територіально відокремленими підрозділами Ліцею, не є юридичними особами і діють на підставі Положень, затверджених Сновською міською радою Корюківського району Чернігівської області.

1.7. Повна назва: Сновський ліцей № 3 Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області (далі іменується – Ліцей або Заклад).

1.8. Скорочена назва: Сновський ліцей № 3.

1.9. Юридична адреса Ліцею: 15200, Чернігівська область, Корюківський район, місто Сновськ, вулиця Шкільна, будинок № 6.

1.10. Засновником Ліцею та його філій є Сновська міська рада Корюківського району Чернігівської області (далі Засновник). Засновник здійснює фінансування Ліцею: матеріально-технічне забезпечення, утримання закладу освіти, надає необхідні будівельні, інженерні комунікації, обладнання тощо.

1.11. Ліцей є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний код, бланки з офіційною назвою, рахунки в органах Державної казначейської служби (установі банку), самостійний баланс, бухгалтерію.

1.12. Ліцей є неприбутковим закладом, основним завданням Ліцею є проведення освітньої діяльності.

1.13. Ліцей – заклад загальної середньої освіти, що, враховуючи інтереси здобувачів освіти, їх батьків, реалізує освітні програми на декількох рівнях загальної середньої освіти і має тип закладу вищого рівня, в якому провадиться освітня діяльність:

- гімназія - базова середня освіта – 5-9 класи, окремі класи (за рішенням батьків) з вивченням двох іноземних мов (англійської, німецької) з урахуванням здібностей та освітніх потреб здобувачів освіти – термін навчання 5 років. За програмами дванадцятирічної повної загальної середньої освіти;

- ліцей - профільна середня освіта академічного і професійного спрямування - (10-12 класи з 2027 року), на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої школи.

Академічне спрямування – профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти, і поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб здобувачів освіти з орієнтацією на продовження навчання на вищих рівнях освіти.

Професійне спрямування – орієнтоване на ринок праці на основі поєднання змісту освіти профільного навчання, визначеного стандартом профільної середньої освіти та професійно орієнтованого підходу до навчання з урахуванням здібностей і потреб учнів.

Здобуття профільної середньої освіти за будь-яким спрямуванням не обмежує право особи на здобуття освіти на інших рівнях освіти.

1.14. Власником майна Ліцею є Сновська міська рада Корюківського району Чернігівської області.

1.15. Ліцей підпорядковується уповноваженому органу в особі управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області (далі іменується управління освіти, сім'ї, молоді та спорту).

1.16. Управління закладом освіти здійснює засновник або уповноважений ним орган управління – управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області; керівник закладу освіти; педагогічна рада; вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

1.17. Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України Кабінету Міністрів України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, Положенням про Ліцей, затвердженим постановою КМУ від 11.10.2021 року №1062, рішеннями Сновської міської ради та цим Статутом.

1.18. Ліцей може мати у своєму складі внутрішні структурні підрозділи, які діють відповідно до установчих документів Закладу та на підставі відповідних положень, затверджених його керівником відповідно до законодавства.

1.19. Ліцей здійснює свою діяльність на основі Ліцензії на право провадження освітньої діяльності в галузі повної загальної середньої освіти.

1.20. Ліцей зберігає за собою право, з урахуванням освітніх запитів, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази визначати профілі, може строювати у своєму складі класи (групи) з поглибленим, профільним вивченням окремих предметів, інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.21. Головною метою Ліцею є забезпечення реалізації права громадянина на здобуття повної загальної середньої освіти, соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти протягом життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству.

1.22. Головними завданнями Ліцею є:

- організація освітнього процесу, що ґрунтується на цінностях та принципах, визначених Законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту»;
- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- виявлення та розвиток індивідуальних здібностей учнів, досягнення ними результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, що визначені Законом України «Про освіту» і відповідними державними стандартами повної загальної середньої освіти та необхідні для подальшого здобуття освіти;
- організація вивчення учнями профільних навчальних предметів (інтегрованих курсів);
- впровадження нових освітніх технологій і форм організації освітнього процесу;
- забезпечення права особи на доступність і безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти;
- забезпечення якості повної загальної середньої освіти та якості освітньої діяльності.

1.23. Ліцей самостійно ухвалює рішення та провадить діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.24. Ліцей несе відповідальність перед здобувачами освіти, суспільством і державою за створенняі безпечних умов освітньої діяльності та дотримання:

– державних стандартів освіти;

– договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

– фінансової дисципліни.

1.25. У Ліцеї відповідно до Конституції України, Закону України "Про засади державної мовної політики" визначена державна українська мова навчання та виховання.

1.26. Ліцей має право:

- самостійно обирати форми і методи організації освітнього процесу, керуючись у своїй діяльності нормами міжнародного права, Конвенцією про права дитини, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Конституцією України, принципами демократії та відкритості, на основі положень даного Статуту та інших нормативно-правових документів;

- самостійно планувати роботу освітнього, виховного процесів, методичної і господарської діяльності, стратегію розвитку;

- самостійно розробляти освітні програми, що містять: 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;

- проходити в установленому порядку інституційний аудит;

- визначати варіативну складову змісту освіти та зміст позакласної роботи;

- визначати контингент учнів;

- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

- спільно з закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

- організовувати підвищення кваліфікації та сертифікацію педагогічних працівників;

- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

- бути 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 з України та іноземних держав;

- 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;

- впроваджувати свої власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів та відповідно до норм законодавства;

- встановлювати форму для учнів;

- вступати в спілки, асоціації та інші об’єднання для координації своєї діяльності та захисту своїх інтересів.

- також можуть бути визначені інші права, що не суперечать законодавству України.

1.27. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються медичними установами, що знаходяться на території громади.

1.28. Ліцей здійснює перевезення учнів, вихованців, педагогічних працівників до місця навчання та у зворотному напрямку, окремих пасажирів або груп для забезпечення потреб закладу.

1.29. Взаємовідносини Ліцею з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.30. Ліцей діє на підставі цього Статуту та чинних нормативно-правових актів. Статут Ліцею погоджується управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту й затверджується сесією Сновською міською ради Корюківського району Чернігівської області. Статут та зміни до нього підлягають обов'язковій державній реєстрації.

ІІ. Зарахування учнів до Ліцею та їх відрахування

2.1. Зарахування (переведення) учнів (вихованців) до Ліцею здійснюється на основі чинних нормативно-правових актів в галузі «Освіта». Відповідні накази видає директор Ліцею. Зарахування учнів здійснюється, як правило, до початку навчального року.

Для зарахування учнів батьки або інші законні представники, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини або документ, що посвідчує особу здобувача освіти (під час подання копії пред'являється оригінал відповідного документа), медичну довідку встановленого зразка, оригінал або копія відповідного документа про освіту (за наявності).

2.2. Мікрорайон для Ліцею не встановлюється. Учні зараховуються до Ліцею незалежно від місця проживання.

2.3. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до Ліцею відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.4. Директор Ліцею зобов'язаний вжити заходів щодо ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх заміняють, з порядком зарахування до Ліцею, його Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.5. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

2.6. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти.

При переході учня до іншого закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах населеного пункту, батьки або особи, які їх заміняють, подають до Ліцею заяву та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу.

2.7. Ліцей здійснює освітній процес за денною формою навчання.

За потреби може організовуватись та здійснюватись індивідуальна форма навчання відповідно до Положення про індивідуальне навчання, затверджене МОН України.

2.8. Класи у Ліцеї формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу.

2.9. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у Ліцеї здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН України.

2.10. Для учнів, за бажанням їхніх батьків або інших законних представників, при наявності належної навчально-матеріальної бази,

педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу та відповідного асигнування, у ліцеї можуть створюватися групи подовженого дня.

Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей з них здійснюється наказом директора Ліцею на підставі заяви батьків або інших законних представників.

ІІІ. Організація освітнього процесу

3.1. Освітній процес у Ліцеї організовується відповідно до порядку, визначеного Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства і освітньою програмою Закладу.

Освітню програму схвалює педагогічна рада Ліцею та затверджує директор. Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти.

3.2. На основі освітньої програми Ліцей складає навчальний план. Його погоджує педагогічна рада та затверджує директор Ліцею.

3.3. Філії Ліцею планують свою роботу самостійно. Перспективний та річний плани роботи філій узгоджуються з відповідними планами Ліцею. Плани роботи філій погоджуються педагогічною радою Ліцею.

3.4. Навчальні плани Ліцею розробляються дирекцією на основі типових навчальних планів, затверджених МОН України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти та затверджуються в установленому порядку.

У робочому навчальному плані Ліцею, з урахуванням його типу та профілю навчання, конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної складової.

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

3.6. Відповідно до освітньої програми та робочого навчального плану педагогічні працівники Ліцею самостійно обирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф або дозвіл Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що забезпечують виконання освітніх завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.7. Педагогічні працівники Ліцею можуть поєднувати освітню роботу з науково-методичною та експериментальною, використовуючи поряд з традиційними методами і формами організації навчальних занять інноваційні технології навчання.

3.8. Ліцей забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

3.9. У Закладі може вводитися розширене та поглиблене вивчення предметів, визначених згідно з освітніми запитами учнів та їх батьків, кадрового та навчально-методичного забезпечення.

3.10. Ліцей забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених МОЗ спільно з МОН України за погодженням з Мінфіном. Розмір плати за харчування у Ліцеї встановлюється управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту.

3.11. Відповідно до поданих батьками або іншими законними представниками заяв, Ліцей, за погодженням з управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту, створює умови для навчання екстерном.

3.12. Ліцей може надавати платні освітні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

Порядок надання платних послуг визначається чинним законодавством.

3.13. Освітній процес у Ліцеї 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 .

3.14. Структура та тривалість навчального року, навчального тижня, дня занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу визначає педагогічна рада Ліцею у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

У зонах екологічного лиха та епідемій Сновською міською радою Корюківського району Чернігівської області може встановлюватися особливий режим роботи, який погоджується з органами Держпродспоживслужби.

3.15. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів, влітку - не менше 8 тижнів.

3.16. Тривалість уроків у Ліцеї становить 45 хвилин.

3.17. Ліцей може обирати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

3.18. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин; великої перерви (після другого і третього уроку) – не менше 20 хвилин або однієї великої перерви після третього уроку – 40 хвилин.

3.19. Щоденна кількість і послідовність уроків у ліцеї визначається розкладом. Він складається відповідно до навчального плану на кожний семестр і затверджується директором Закладу.

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

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

3.22. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

3.23. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Ліцеї можуть проводитися індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття

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

IV. Оцінювання навчальних досягнень учнів

4.1. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів Ліцею є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація.

Визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень у системі загальної середньої освіти, визначених МОН України. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється в класних журналах, результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.2. Ліцей може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів, визначені та погоджені педагогічною радою. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів .

4.3. Доцільність виставлення учням оцінки з поведінки, за участь у суспільно корисній, громадській діяльності та критерії виставлення такої оцінки визначаються педагогічною радою Ліцею. До додатків до документів про освіту (свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти) зазначені оцінки не виставляються.

4.4. Навчання у випускних 5(9)-х , 8 (12)-х класах Ліцею завершується державною підсумковою атестацією, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН України та Міністерством охорони здоров’я.

4.5. Порядок переведення і випуск учнів Ліцею визначається нормативними документами МОН України.

За рішенням педагогічної ради Ліцею, яке затверджується наказом директора Закладу, всі учні, незалежно від рівня навчальних досягнень, переводяться до наступних класів.

4.6. Учням, які закінчили навчання за освітньою програмою відповідного рівня загальної середньої освіти та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації видаються документи встановленого зразка:

- по закінченні гімназії – свідоцтво про базову загальну середню освіту,
- по закінченні ліцею – свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти.

Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

4.7. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класними керівниками.

4.8. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів Ліцею.

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється МОН України, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать ліцеї, управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту

4.9. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

4.10. За відмінні успіхи в навчанні учні 5-9-х, 10-12-х класів Ліцею можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники Ліцею - похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями - золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам Ліцею видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОНУ.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу дирекцією Ліцею можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення (у межах коштів передбачених на ці цілі) та ін.

V. Виховний процес

5.1. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу. У Ліцеї та його філіях створюється єдина система виховної роботи, яка ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах та цілях, визначених Конституцією України, Законом України «Про освіту», Концепцією національно-патріотичного виховання учнівської молоді, іншими нормативно-правовими актами.

Виховання учнів здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

5.2. Метою виховного процесу в Ліцеї є всебічний розвиток особистості; виявлення обдарувань; соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві; формування в учнів компетентностей, визначених Законом України "Про освіту" та державними стандартами.

5.3. Виховний процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

5.4. Жоден учасник виховного процесу не повинен зазнавати жодних форм дискримінації, зокрема мати будь-які обмеження у праві брати участь у заходах, що проводяться в Ліцеї.

5.5. До організації виховних заходів можуть залучатися представники молодіжних, громадських та волонтерських організацій, які діють на основі чинного законодавства України.

Забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Примусове залучення учнів до вступу в будь-які громадські об'єднання, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об'єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

5.6. Дисципліна підтримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку, цього Статуту, Положення про учнівське самоврядування. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

VI. Учасники освітнього процесу

6.1. Учасниками освітнього процесу у ліцеї є: учні, педагогічні працівники, працівники Закладу, батьки учнів (або інші законні представники), асистенти дітей.

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі здійснюється за рішенням керівника Ліцею. Відповідальність за зміст заходів, що проводять ці особи, несе керівник.

6.2. Права і обов’язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством, цим Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку.

6.3. Осіб з особливими освітніми потребами забезпечують засобами індивідуальної корекції в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.4. Учень - особа, яка навчається і виховується в ліцеї.

6.5. Учні Ліцею мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- отримання якісних освітніх послуг;
- вибір форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- на інші необхідні умови для здобуття освіти, в тому числі, для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом відповідно до чинного законодавства;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- на доступ до інформаційних ресурсів та комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності з усіх галузевих знань;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

- участь в обговоренні і внесенні власних пропозицій щодо організації освітнього процесу та дозвілля ;

- участь у роботі органів громадського самоврядування гімназії;

- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;

- повагу до людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного й фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

6.6. Учні Ліцею зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми, дотримуючись принципу академічної доброчесності та досягати результатів навчання, визначених Державним стандартом загальної середньої освіти;

- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- дотримуватися вимог цього Статуту, Правил внутрішнього розпорядку;

- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників Ліцею відповідно до цього Статуту;

- підвищувати свій загальний культурний рівень;

- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом Ліцею, цим Статутом;

- брати участь особисто (або через законних представників) у грантових програмах та конкурсах, що проводяться органами місцевого самоврядування та міжнародними організаціями в межах чинного законодавства;

- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, самообслуговуванні, що не заборонені чинним законодавством, дбати про особисту безпеку та безпеку оточуючих;

- бережливо ставитися до державного, громадського та особистого майна, майна Ліцею та інших учасників освітнього процесу;

- дотримуватися правил особистої гігієни, здорового способу життя, слідкувати за своїм зовнішнім виглядом, манерами, мовою;

- у стосунках «учень - учитель», «учень - учень», «учень - батьки» виявляти повагу й довіру один до одного, визнавати право кожного бути особистістю; турбуватися про хворих, людей похилого віку, молодших;

- повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу стосовно інших учнів, педагогічних та інших працівників Ліцею, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

6.7. Учні гімназії залучаються за їх згодою та згодою батьків або інших законних представників до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

6.8. За невиконання учнями своїх обов'язків, порушення цього Статуту, Правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення аж до відрахування з Ліцею відповідно до закону та цього Статуту.

6.9. Вважати пропуски уроків та інших навчальних занять без поважних причин, псування майна Ліцею, паління, брутальність, правопорушення та інші випадки надзвичайного характеру грубим порушенням цього Статуту.

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

6.11. До педагогічної діяльності у Закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями або за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

6.13. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у Ліцеї та його філіях, визначається та затверджується директором Закладу відповідно до чинного законодавства.

Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим за тарифну ставку (посадовий оклад) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається в разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

6.14. Директор призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОНУ, Правилами внутрішнього розпорядку , цим Статутом , посадовими інструкціями

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

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу, здійснюється лише за їх згодою.

6.16. Атестація педагогічних працівників Ліцею є обов’язковою і здійснюється у відповідності до чинного законодавства.

6.17. Педагогічні працівники Ліцею мають право на:

- захист прав, професійної честі і людської гідності;
- академічну свободу, включаючи свободу від втручання в педагогічну та наукову діяльність;
- самостійний вибір форм, методів, способів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною,спортивною,побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом відповідно до чинного законодавства;

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

- участь у роботі методичних кафедр, об'єднань, нарад, зборів Ліцею та інших органів самоврядування Закладу; в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;

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

- підвищення кваліфікації та перепідготовку;

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

- проходження атестації для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримання її в разі успішного проходження атестації;

- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

- матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

- об'єднання у професійні спілки та членство в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

- справедливу та об'єктивну оцінку своєї професійної діяльності;

- відзначення успіхів та досягнень;

- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі, булінгу, дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що можуть завдавати шкоди здоров'ю.

6.18. Педагогічні працівники Ліцею зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівень;

- дотримуватися педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їх батьками;

- забезпечувати сучасний високий рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, або інших законних представників;

- дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, пропагувати здоровий спосіб життя;

- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань українського народу;

- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- виховувати та особистим прикладом стверджувати повагу до державної мови та державних символів, принципів загальнолюдської моралі;

- формувати в учнів усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність держави;

- дотримуватися педагогічної етики;

- поважати гідність, права, свободи й законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства,шкідливих звичок, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну;

- володіти навичками надання домедичної допомоги;

- виконувати накази і розпорядження директора Закладу, управління освіти, рішення органів громадського самоврядування Закладу;

- виконувати цей Статут, Правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору чи контракту;

- брати участь у роботі педагогічної ради, нарад, семінарів;

- мати активну позицію в громадсько-суспільному житті Закладу;

- нести персональну відповідальність за якість навчання, рівень знань і виховання учнів;

- вести відповідну документацію;

- сприяти зростанню іміджу Закладу.

6.19. Педагогічні працівники, які систематично або одноразово грубо порушують вимоги трудового законодавства, цей Статут, Правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору, контракту, або вчинили аморальний проступок несумісний з продовженням даної роботи, а також ті, що за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

6.20. Батьки (інші законні представники дитини) є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до Закладу.

6.21. Батьки та інші законні представники дитини мають право:

- захищати відповідно до чинного законодавства права і законні інтереси учнів;

- обирати заклад освіти та форми навчання і виховання дітей;

- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

- звертатися до органів управління освітою, директора Закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- приймати рішення про участь дитини у науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності ;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Ліцею;

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

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

- отримувати інформацію про діяльність Закладу, результати навчання дітей і результати оцінювання якості освіти в Закладі.

6.22. Батьки та інші законні представники дитини є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню передбачених нею результатів навчання;

- постійно дбати про фізичне та психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей,формувати навички здорового способу життя;

- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Батьківщини, сім’ї, мови, повагу до національної історії та культури, цінностей інших народів;

- виховувати у дитини повагу до законів, етичних норм, прав, свобод і законних інтересів людини і громадянина, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточення та довкілля;

- поважати гідність, права, свободи й законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- забезпечувати дотримання дитиною вимог цього Статуту;

- своєчасно повідомляти про причини відсутності учня з наданням відповідного документа (довідка лікаря, заява батьків, санаторно-курортна путівка та ін.);

- забезпечувати своєчасний прихід дитини на початок навчального дня;

- контролювати дотримання дитиною вимог щодо зовнішнього вигляду, поведінки та підготовки до уроків;

- не дозволяти приносити до Закладу шкідливі та небезпечні для життя і здоров’я предмети;

- відшкодовувати в повному обсязі витрати за псування та знищення учнями майна Закладу;

- відвідувати батьківські збори, прислуховуватися до порад педагогів, контролювати ведення дитиною щоденника

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку, вимог цього Статуту, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

6.23. У разі невиконання батьками та іншими законними представниками дитини обов’язків, передбачених законодавством, Заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про притягнення таких осіб до юридичної відповідальності, у тому числі, позбавлення їх батьківських прав.

6.24. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку, посадовими обов'язками, розробленими в Закладі.

6.25. Учасники освітнього процесу – представники підприємств, установ, організацій (далі – представники громадськості) – мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти поліпшенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу;
- брати участь в організації освітнього процесу;
- проводити консультації для педагогічних працівників.

6.26. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватись вимог законодавства в галузі освіти;
- дотримуватися положень цього Статуту;
- виконувати накази директора Закладу, рішення органів громадського самоврядування;
- вести та пропагувати здоровий спосіб життя.

VII. Управління Ліцеєм

7.1. Управління ліцеєм в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:

- засновник або уповноважений ним органі;
- керівник Ліцею;
- педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування Ліцею.

7.2. Орган громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні Ліцеєм у порядку та межах, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами Закладу.

7.3. Права та обов'язки засновника Ліцею визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

7.4. Засновник Ліцею 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 освіти та склад конкурсної комісії;
- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника Закладу освіти;
- затверджує за поданням Ліцею стратегію розвитку навчального Закладу;
- фінансує виконання стратегії розвитку Закладу, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;
- здійснює контроль за використанням Закладом 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 Ліцею, у тому числі обсяг коштів, що передбачаються на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

- реалізує інші права, передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

7.5. Засновник Ліцею 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 проєктування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу освіти;

- можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації Закладу;

- оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

7.6. Керівником 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, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

7.7. Повноваження керівника Ліцею визначаються законодавством та цим Статутом.

7.8. Керівник Ліцею має право:

- діяти від імені закладу освіти без довіреності та представляти його у відносинах з іншими особами;

- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;

- приймати рішення щодо діяльності закладу освіти 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, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

- визначати режим роботи Закладу;

- ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Закладу;

- приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

7.9. Керівник Ліцею зобов'язаний:

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

- планувати та організовувати діяльність Закладу ;

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

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

- організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;

- затверджувати правила внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу;

- затверджувати посадові інструкції працівників Ліцею;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітню програму Ліцею відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, у тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, забезпечувати її створення та функціонування;

- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених Державними стандартами базової та повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;

- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі;

- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Ліцею;

- створювати в Закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

- організовувати документообіг, ведення первинних документів бухгалтерського обліку та звітність відповідно до чинного законодавства;

- звітувати щороку на загальних зборах (конференціях) колективу, батьківського комітету, ради, піклувальної ради та громадськості, про свою діяльність та виконання стратегії розвитку Закладу;

- виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами Ліцею, колективним договором, строковим трудовим договором;

- протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

7.10. Керівник Ліцею має права та обов’язки педагогічного працівника, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», та несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, установчими документами Закладу і строковим трудовим договором.

7.11. Керівник Ліцею обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

7.12. Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

7.13. З особою, яка призначається на посаду керівника закладу освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

7.14. Особа не може бути керівником одного і того ж закладу освіти більше ніж два строки поспіль (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу освіти, призначеного вперше.

7.15. Керівник Ліцею звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

7.16. Припинення трудового договору з керівником Закладу у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється відповідною посадовою особою засновника (головою відповідної ради чи керівником державного органу) або керівником уповноваженого ним органу (структурного підрозділу з питань освіти) з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

7.17. Підставами для дострокового звільнення керівника Закладу, які повинні бути передбачені у трудовому договорі, є:

- порушення вимог Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;
- порушення вимог статей 30 і 31 Закону України «Про освіту»;
- порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;
- систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника, визначених чинним законодавством;
- неусунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

7.18. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Ліцеєм. Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом закладу освіти. 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 Ліцею.

7.19. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
- схвалює освітню програму, зміни до неї та оцінює результати її виконання;
- схвалює правила внутрішнього трудового 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;

- розглядає інші питання, віднесені чинним законодавством та/або цим Статутом до її повноважень.

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

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

7.22. Піклувальна рада закладу освіти може бути утворена за рішенням засновника або уповноваженого ним органу для закладу освіти на визначений засновником строк.

7.23. Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління закладу освіти, органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів Сновської міської ради.

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

7.24. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку Закладу, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

7.25. 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.

7.26. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління Закладом з правом дорадчого голосу.

7.27. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником Ліцею, а саме:

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

VIII. Матеріально-технічна база

8.1. Матеріально-технічна база Ліцею № 3 Сновської міської ради включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби (за наявності), інші матеріальні цінності, які перебувають у комунальній власності Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області та закріплені за ним на правах оперативного управління.

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

8.3. Заклад освіти має право виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене майно, надавати в оренду або безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

8.4. Вимоги до матеріально-технічної бази Ліцею визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

8.5. Для забезпечення освітнього процесу база Закладу складається із навчальних кабінетів, комп'ютерних кабінетів, майстерень, а також спортивної

зали, бібліотеки, архіву, медичного кабінету, кабінету практичного психолога та соціального педагога, учительської, їдальні, котельні, спортивного майданчика тощо.

8.6. Майно ліцею є власністю Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області, належить закладу на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачене законодавством.

IX. Фінансова –господарська діяльність

9.1. Головним розпорядником бюджетних коштів закладу є управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Ліцею здійснюється відповідно до Бюджетного Кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», та інших нормативно-правових актів на основі його кошторису, що затверджується головним розпорядником.

9.3. Фінансування здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.4. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу здійснюється за рахунок коштів засновника.

9.5. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі кошторису.

9.6. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти засновника;
- кошти державного бюджету;
- кошти місцевого бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування даного типу закладу освіти;
- кошти інших територіальних громад шляхом передачі коштів між місцевими бюджетами;
- кошти закладів освіти, наукових установ, відомств тощо, з якими співпрацює Ліцей;
- добровільні внески підприємств, установ, організацій та фізичних осіб у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- надходження від надання додаткових платних освітніх та інших послуг, згідно переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

9.7. Ліцею можуть виділятися додаткові бюджетні кошти на факультативи, консультації, індивідуальне навчання, педагогічний патронаж, інклюзивне навчання і літню навчально-дослідницьку практику

9.8. Ліцей самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої установчими документами.

9.9. Кошти Ліцею можуть зберігатися на його рахунку в установах банку і знаходяться у повному його розпорядженні. Ліцей самостійно розпоряджається

коштами, отриманими від надання додаткових освітніх послуг, передбачених законодавством.

9.10. Доходи (прибутки) або їх частини не підлягають розподілу серед засновника (учасників), членів такої організації, працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

9.11. Доходи (прибутки) Ліцею використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами та цим Статутом.

9.12. Ліцей має право придбати і орендувати необхідне йому обладнання, інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов учасників освітнього процесу.

9.13. Для здійснення статутних повноважень Ліцей може використовувати можливості установ, підприємств, організацій, добродійних фондів, асоціацій тощо.

9.14. Заробітна плата вчителям Ліцею нараховується, виходячи з 18-ти годинного тижневого навантаження та інших видів педагогічної діяльності, передбаченої Законом України «Про повну загальну середню освіту». Посадові оклади (ставки заробітної плати) керівним та педагогічним працівникам Ліцею підвищуються згідно «Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти», інших нормативних документів.

9.15. Штатний розпис Ліцею затверджується керівником на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

9.16. Діловодство Ліцею ведеться державною мовою.

9.17. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Ліцеї визначається керівником відповідно до законодавства. Бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

9.18. Звітність про діяльність Ліцею встановлюється відповідно до чинного законодавства.

9.19. Оренда приміщень закладу освіти допускається, якщо вона не погіршує умов навчання учнів та роботи педагогічних працівників.

9.20. Звітність про діяльність Ліцею встановлюється відповідно до чинного законодавства.

9.21. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації особам з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

9.22. Інформація та документи розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законодавством України.

X. Міжнародне співробітництво

10.1. Ліцей за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування 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, проводити спільні заходи.

10.2. Ліцей має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

10.3. Участь Ліцею у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

XI. Контроль за діяльністю Ліцею

11.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Ліцею здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

11.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Ліцею здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

11.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит Ліцею відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

11.4. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю Ліцею є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

11.5. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

11.6. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника Ліцею, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів (конференції), піклувальної ради Ліцею у випадках, передбачених чинним законодавством.

11.7. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Ліцею освіти здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

11.8. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах Ліцею, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

11.9. Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію Ліцею, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

11.10. Адміністрація Ліцею має право здійснювати контроль за організацією освітнього процесу у філіях.

XII. Реорганізація, припинення діяльності Ліцею

12.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) Закладу освіти приймає засновник – Сновська міська рада у порядку, встановленому чинним законодавством.

12.2. При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) Ліцею її працівникам, здобувачам освіти гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці й освіти.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Ліцеєм.

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

12.4. Ліцей вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про державну реєстрацію його припинення.

12.5. У випадку реорганізації права та зобов’язання Ліцею переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

12.6. У випадку ліквідації або реорганізації Ліцею його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду діяльності або зараховуються до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи.

Директор закладу _____ _____