

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням сесії Мостиської  
міської ради  
**Міський голова**  
\_\_\_\_\_ **Мирослава ПЕЛЬЦ**

## **С Т А Т У Т**

**Ліцею №1 м.Мостиська**

**Мостиської міської ради Львівської області**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ліцей №1 м.Мостиська Мостиської міської ради Львівської області як заклад освіти є комунальною власністю Мостиської міської ради, КВЕД 85,31.

1.2. Місце знаходження Ліцею №1 м.Мостиська Мостиської міської ради Львівської області: вул. Міцкевича 5, Мостиська, Львівська, 81300

1.3. Повна назва: Ліцей №1 м.Мостиська Мостиської міської ради Львівської області .  
Скорочена назва: Ліцей №1 м.Мостиська.

1.4. Ліцей №1 м.Мостиська є правонаступником усіх майнових та немайнових прав та об'єктів Опорного закладу «Мостиський заклад загальної середньої освіти №1 I-III ступенів Мостиської міської ради Львівської області», внаслідок зміни назви закладу.

1.5. Ліцей №1 м.Мостиська є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, ідентифікаційний номер.

1.6.Засновником Ліцею №1 м.Мостиська є Мостиська міська рада (далі – засновник). Уповноваженим органом засновника є виконавчий орган Мостиської міської ради у сфері освіти.

1.7. За своїм статусом Ліцей №1 м.Мостиська належить до категорії неприбуткових закладів та діє як комунальний заклад освіти.

1.8. Ліцей №1 м.Мостиська забезпечує допрофільну середню освіту. У закладі освіти створюються та функціонують такі підрозділи:

1.8.1. Початкова школа, яка забезпечує належний рівень початкової освіти учнів згідно з вимогами Державного стандарту початкової загальної освіти (1-4 класи) -85.20.

1.8.2. Гімназія, яка забезпечує базову середню освіту учнів, згідно з вимогами Державного стандарту базової середньої освіти (5-9 класи)-85.3.

1.8.3. Ліцей, який забезпечує допрофільну середню освіту учнів, згідно з вимогами Державного стандарту профільної середньої освіти (10-12 класи)-85.31.

1.9. Головною метою Ліцею №1 м.Мостиська є:

- забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової, базової загальної середньої освіти, профільної середньої освіти;

-створення єдиного безпечного освітнього простору;

-забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;

-формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної реалізації у житті.

1.10. Головними завданнями Ліцею №1 м.Мостиська є:

- концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів;

-виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

-всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності;

-виховання громадянина-патріота України;

-формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, виховання 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;

-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 учнів.

1.11. Ліцей №1 м.Мостиська в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими актами законодавства у сфері освіти і науки, укладеними в установленому законом порядку, наказами, зареєстрованими Міністерством юстиції України, рішеннями засновника, власними установчими документами, цим статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти, колективним договором між дирекцією і профспілковим комітетом працівників закладу освіти.

1.12. Ліцей №1 м.Мостиська має або може мати академічну, організаційну, кадрову автономію. Самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством України та власним Статутом.

1.13. Ліцей №1 м.Мостиська несе відповідальність :

-перед особою, суспільством і державою за збереження життя та здоров'я учнів;

-дотримання безпечних умов 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;

-збереження матеріально-технічної бази.

1.14. В Ліцеї №1 м.Мостиська освітній процес здійснюється українською мовою.

1.15. У Ліцеї №1 м.Мостиська, за умови відповідного соціального запиту та ресурсного забезпечення, можливе відкриття класів з поглибленим та профільним вивченням предметів.

1.16. Ліцей №1 м.Мостиська згідно з діючим законодавством та в межах коштів, виділених на утримання закладу освіти, має право та зобов'язання:

- проходити ліцензування освітньої діяльності;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- забезпечує єдність навчання і виховання;
- формує освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти;
- створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охороняє життя і здоров'я учнів, педагогічних та інших працівників закладу загальної середньої освіти;
- формує в учнів засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність та формує Стратегію розвитку закладу освіти;
- встановлює відповідно до законодавства України прями зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
- дотримується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- видає документи про освіту встановленого зразка;
- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна на правах оперативного управління згідно з законодавством України та власним статутом з дозволу власника;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження;
- надавати додаткові освітні послуги;
- здійснювати харчування дітей;
- вносити зміни до штатного розпису ліцею у межах власного кошторису;

-розробляти і впроваджувати власні освітні програми з навчальної та науково-методичної діяльності з урахуванням державних стандартів;

-об'єднувати свою діяльність із діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами на основі угод і договорів про співпрацю;

1.17. У Ліцеї №1 м.Мостиська можуть діяти:

-психологічна і соціальна служби;

-логопедична служба;

-гуртки в межах коштів, виділених на утримання закладу;

-органи самоврядування здобувачів освіти;

-органи батьківського самоврядування;

1.18. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Ліцею №1 є загальні збори колективу.

1.19. Форми організації методичної роботи визначаються щорічно наказом директора Ліцею №1 м.Мостиська. Методична підтримка педагогів проводиться через:

- діяльність із накопичення й обміну інформації про сучасні науково-методичні, дидактичні, виховні, управлінські, наукові та практичні досягнення з визначеної проблеми;

- пошук сучасних ефективних та оптимальних форм і методів організації освітнього процесу;

- вивчення, узагальнення та впровадження в освітній процес передового педагогічного досвіду;

- консультації, навчально-методичні семінари, конференції з метою забезпечення якості освітньої діяльності тощо.

1.20. Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) державного, комунального закладу освіти не може становити менше 5 учнів та більше:

-24 учні, які здобувають початкову освіту;

-30 учнів, які здобувають базову чи профільну середню освіту. У разі, якщо кількість учнів не дозволяє утворити клас, учні можуть продовжити навчання в цьому закладі освіти або в іншому закладі освіти із забезпеченням територіальної доступності. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

1.21. Під час вивчення української, іноземних мов, профільних предметів, трудового навчання, інформатики класи діляться на підгрупи.

1.22. Освіта осіб з особливими освітніми потребами, інклюзивне навчання в ліцеї організуються відповідно до чинного законодавства України, шляхом створення належного кадрового, матеріально-технічного забезпечення та забезпечення пристосування, що враховує індивідуальні потреби осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку.

1.23. Очна, дистанційна, індивідуальна, інклюзивна, сімейна та інші форми здобуття освіти в ліцеї організуються відповідно до чинного законодавства України.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Освітній процес у Ліцеї №1 м.Мостиська здійснюється відповідно до освітніх програм, розроблених та затверджених відповідно до порядку визначеного Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

2.2. Ліцей №1 м.Мостиська може розробляти освітні програми, які передбачають досягнення учнями результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти та освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти. Програми схвалюються педагогічною радою та затверджуються керівником ліцею.

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

2.4. Ліцей №1 м.Мостиська, на основі освітньої програми, складає та затверджує власний навчальний робочий план. У робочому навчальному плані конкретизується варіативна частина державного стандарту освіти. Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини. Варіативна частина формується з урахуванням спеціалізації, профілю навчання, запиту здобувачів освіти.

2.5. Ліцей №1 м.Мостиська

планує свою роботу на навчальний рік самостійно. У річному плані роботи відображаються головні питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи розвитку. Освітній процес організовується за такими принципами:

Перший цикл початкової освіти – адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання);

Другий цикл початкової освіти – основний (3-4 роки навчання);

Перший цикл базової середньої освіти – адаптаційний (5-6 роки навчання);

Другий цикл базової середньої освіти – базове предметне навчання (7-9 роки навчання);

Перший цикл профільної середньої освіти – профільно-адаптаційний (10 рік навчання);

Другий цикл профільної середньої освіти – профільний (11-12 роки навчання);

1-4 класи – НУШ. Початкова школа (I ступінь) забезпечує культурний, психічний і фізичний розвиток учнів, засвоєння елементарних знань з основ наук, формує вміння і бажання учнів навчатися.

5-9 класи – II ступінь – загальноосвітні класи.

Основна школа (II ступінь) забезпечує учням систематичні знання з основ наук, необхідні і достатні для продовження загальної середньої освіти, самостійної трудової діяльності, формує навички самонавчання і самовиховання, готує до навчання в профільних класах.

10-12 класи – III ступінь – загальноосвітні класи (групи), де забезпечується здобуття освіти відповідно до обраних профілів навчання.

Старша школа (III ступінь) завершує загальноосвітню підготовку на основі систематичної диференціації навчання, виробляє вміння самостійно здобувати знання, формує науковий світогляд, ціннісні орієнтації уроків, їхню громадянську позицію.

2.6. Освітній процес у закладі освіти здійснюється за груповою, індивідуальною (екстернат, сімейна(домашня), педагогічний патронаж) формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання. На підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами утворюються інклюзивні та /або спеціальні класи у порядку, визначеному законодавством.

2.7. Ліцей №1 м.Мостиська самостійно обирає форми, засоби і методи навчання та виховання, відповідно до чинного законодавства України та власного Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.8. Ліцей №1 м.Мостиська, з метою виявлення та відстеження тенденцій розвитку якості освіти у закладі, встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей, може проводити внутрішній моніторинг якості освіти відповідно до чинного законодавства України.

2.9. Мережа класів в ліцеї формується на підставі нормативів їх наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв та санітарно-гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу.

2.10. Зарахування здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом керівника ліцею, що видається на підставі заяви батьків або інших законних представників учнів, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які зараховуються до першого класу). До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років та не пізніше семирічного віку.

2.11. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів до закладу освіти здійснюється відповідно до порядку визначеного центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

2.12. Навчальний рік в ліцеї розпочинається 1 вересня, закінчується не пізніше 1 липня наступного року і триває не менше 175 навчальних днів.

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

2.14. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не може становити менш як 30 календарних днів.

2.15. Ліцей №1 м.Мостиська, на основі відповідних нормативно-правових актів, самостійно визначає режим роботи.

2.16. Тривалість уроків в ліцеї становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - дванадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з місцевим органом управління у сфері освіти.

2.17. Ліцей №1 м.Мостиська може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

2.18. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування здобувачів освіти, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого і третього уроків) – по 15 хвилин.

2.19. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану Ліцею №1 м.Мостиська з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується його керівником. Окрім різних форм обов'язкових навчальних занять, в ліцеї проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи за окремим розкладом, які спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

2.21. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом ліцею, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або інших законних представників учнів.

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

2.23. Система оцінювання знань учнів, порядок проведення державної підсумкової атестації, проведення випуску, звільнення від державної підсумкової атестації, нагородження за успіхи у навчанні визначаються відповідно до вимог чинного законодавства.

### **III. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

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

3.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних електронних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Положенням про електронний журнал. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

3.3. Результати навчання учнів на кожному рівні загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватись у різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання. В окремих випадках учнів за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та охорони здоров'я. Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.4. Здобувачі початкової освіти, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідного інклюзивно - ресурсного центру. За висновками зазначеного центру такі здобувачі освіти можуть продовжувати навчання в інклюзивних класах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.5. Здобувачі початкової освіти, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання 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).

3.6. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють класним керівником.

3.7. Після завершення навчання за освітньою програмою учні отримують відповідний документ про освіту державного зразка.

3.8. Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, вимоги до їх форми та/або змісту затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням вимог спеціальних законів.

3.9. Інформація про видані документи про середню освіту вноситься до Єдиного державного реєстру документів про освіту в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.10. Учні, які досягли високих результатів навчання, відзначаються нагородами. Порядок нагородження встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.11. Документи про освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів Ліцею № 1 м.Мостиська.

#### **IV. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС**

4.1. Виховний процес передбачає створення єдиного освітньо-виховного простору Ліцею №1 м.Мостиська. Виховання учнів здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

4.3. Основними засадами політики Ліцею №1 м.Мостиська у сфері виховання є:

-єдність навчання, виховання та розвитку;

- гуманізм;

-людиноцентризм;

-демократичні цінності;

- 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;
- формування громадянської культури та культури демократії;
- формування культури здорового способу життя;
- сприяння навчанню, вихованню впродовж життя тощо.

4.4. У Ліцеї №1 м.Мостиська забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення учнів до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях – забороняється.

4.5. Освітнє середовище у Ліцеї №1 м.Мостиська створюється на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотриманні правил внутрішнього розпорядку та Статуту закладу освіти.

4.6. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів та між учнями категорично забороняється. Забороняється дискримінація за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності, національності, релігійних чи інших переконань, місця проживання, соціального і майнового стану.

## **V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

5.1. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти. Іноземці, прийняті до закладу, мають права і обов'язки учнів відповідно до законодавства України.

5.2. Учасниками освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти є: здобувачі освіти, педагогічні, науково-педагогічні працівники, фізичні особи, які проводять освітню діяльність здобувачів освіти, батьки здобувачів освіти, інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу в порядку, що встановлюється закладом освіти.

5.3. Здобувачі освіти – вихованці, учні, особи, які здобувають освіту у закладі освіти або за будь-яким видом та формою здобуття освіти.

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

5.5. 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 та 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 учнів;

-користування бібліотекою, навчальною, науковою, спортивною інфраструктурою ліцею у порядку, встановленому ліцеєм 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 ліцеєм;

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

-вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

-користування наявною навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу;

-доступ до інформації з усіх галузей знань;

-брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

-брати участь у роботі органів учнівського самоврядування закладу;

-брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу;

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

-захист від будь-яких форм експлуатації, психологічного і фізичного насилля, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувачам освіти, порушують права або принижують їхню честь, гідність;

-отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

-індивідуальну та екстернатну форму навчання відповідно до Закону «Про освіту»;

5.6. Здобувачі освіти зобов'язані:

-оволодівати знаннями, уміннями, практичними навичками, підвищувати свій загальний культурний рівень;

-дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;

-дбайливо ставитись до державного, комунального, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

-дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників закладу;

-брати участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

- дотримуватися правил особистої гігієни, дбати про охайний зовнішній вигляд.

5.7.Органи місцевого самоврядування забезпечують здобувачів освіти безоплатним гарячим харчуванням відповідно до нормативних документів.

5.8.Вихованці можуть залучатись за їх згодою та згодою батьків або інших їх законних представників, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

5.9.За невиконання учнями своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до чинного законодавства.

5.10.Педагогічним працівником ліцею повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки у закладі освіти.

5.11. До педагогічної діяльності у Ліцеї №1 м.Мостиська не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

5.12. Педагогічні працівники Ліцею №1 м.Мостиська мають право на:

-академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність;

-вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

-педагогічну ініціативу;

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

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ліцею та послугами його структурних підрозділів;
- 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 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 ліцею;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні ліцею;
- участь у роботі колегіальних органів управління ліцею.

#### 5.13. Педагогічні працівники Ліцею №1 м.Мостиська зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики; поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати в учнів 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 в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

-захищати учнів 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 учнів, запобігати вживанню ними та іншими особами на території ліцею алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

-виконувати накази і розпорядження керівника ліцею, вести відповідну документацію;  
-додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку ліцею, виконувати свої посадові обов'язки.

5.14. Трудові відносини у Ліцеї №1 м.Мостиська регулюються законодавством України про працю, Законом України "Про освіту", Законом України «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами.

5.15. Керівник ліцею призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника (засновників) закладу або уповноваженого ним (ними) органу. Керівник 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.

5.16. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами Ліцею №1 м.Мостиська.

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

5.18. Педагогічні та інші працівники ліцею, заступники керівника призначаються на посади та звільняються з посад керівником ліцею із можливим оголошенням конкурсу на вакантну посаду.

5.19. Керівник Ліцею №1 м.Мостиська призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються законодавством у сфері освіти і науки, правилами внутрішнього розпорядку, посадовими інструкціями та цим статутом.

5.20. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників закладу освіти, які забезпечують освітній процес в ліцеї, визначається і затверджується директором закладу відповідно до законодавства. Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим тарифної ставки (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 закладу освіти, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

5.21. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку ліцею, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору (контракту)

або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

5.22. Права і обов'язки інших працівників закладу освіти регулюються трудовим законодавством, цим статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;

- звертатися до закладу освіти, органів управління освітою;

- брати участь у громадському самоврядуванні ліцею, 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 і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

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

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;  
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

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

- формувати у дітей усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, її національних, історичних, культурних цінностей, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання;

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

5.25. Інші права та обов'язки батьків учнів можуть встановлюватися законодавством, документами закладу освіти і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

5.26. У разі невиконання батьками обов'язків, передбачених законодавством, ліцей може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

5.27. Представники громадськості мають право:

- бути обраними до органів громадського самоврядування у ліцеї;
- керувати учнівськими об'єднаннями, гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню ліцею.

5.28. Представники громадськості зобов'язані:

- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя тощо.

## **VI. ПРОФЕСІЙНИЙ РОЗВИТОК ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

6.1. Професійний розвиток педагогічних працівників передбачає постійну самоосвіту, участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-які інші види і форми професійного зростання.

6.2. Підвищення кваліфікації може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах.

6.3. Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.

6.4. Підвищення кваліфікації є необхідною умовою атестації педагогічного працівника.

6.5. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

6.6. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

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

6.8. Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою.

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

6.10. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

6.11. Педагогічні працівники, які мають сертифікат, можуть залучатися до проведення інституційного аудиту в інших закладах освіти, розроблення та акредитації освітніх програм, а також до інших процедур і заходів, пов'язаних із забезпеченням якості та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.

## **VII. УПРАВЛІННЯ ТА КОНТРОЛЬ**

7.1. Контроль та управління Ліцеєм №1 м. Мостиська в межах повноважень, визначених законами та установчими документами, здійснюють:

- засновник;

- керівник ліцею;

- колегіальний орган управління Ліцею №1 м. Мостиська (педагогічна рада)

- колегіальний орган громадського самоврядування;

- інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

7.2. Права і обов'язки засновника Ліцею №1 м. Мостиська :

- затверджує установчі документи ліцею, їх нову редакцію та зміни до них; укладає, розриває строковий трудовий договір з керівником ліцею у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;

- затверджує кошторис, здійснює фінансування, матеріально-технічне забезпечення, харчування учнів, організацію підвезення учнів і педагогічних працівників до місця навчання, роботи та у зворотному напрямку, відповідно до розкладу уроків ліцею забезпечує створення в ліцеї безперешкодного освітнього середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами, створення інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

- закріплює за закладом необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання. Засновник здійснює управління майном, активами, проводить фінансування, господарське обслуговування інші заходи, передбачені законодавством та установчими документами ліцею у порядку і межах, визначених законодавством, безпосередньо або через виконавчий орган управління у сфері освіти, уповноважений засновником – місцевий орган управління у сфері освіти. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

Керівництво закладом здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором.

7.3. Керівник закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти, затвердженого

рішенням Мостиської міської ради, з числа претендентів, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу освіти.

#### 7.4. Права і обов'язки керівника ліцею:

- здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність ліцею;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників,
- визначає їх функціональні обов'язки;
- затверджує штатні розписи;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- забезпечує прозорість та інформаційну відкритість ліцею;
- сприяє здоровому способу життя учнів та працівників ліцею;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі та виховній роботі;
  - забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
  - розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення освітнього процесу, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
  - сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу;
  - забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

– щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу та громадськості, здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами ліцею.

Керівник ліцею є головою педагогічної ради – основного колегіального органу управління закладом освіти.

#### 7.5. Керівник закладу 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;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу освіти;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітні програми закладу освіти відповідно до Закону «Про повну загальну середню освіту»;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- 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;
- 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;
- 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, вихованців 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 закладу загальної середньої освіти;

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

7.6 Невиконання закладом освіти вимог чинного законодавства про освіту є підставою для розірвання строкового договору з керівником.

7.7. Колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом. Головою педагогічної ради є директор. Усі педагогічні працівники закладу освіти беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

7.8. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

7.9. Педагогічна рада закладу освіти:

-схвалює Стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;

-схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

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

-формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

-приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

-приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення морального чи матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

-розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

-формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

-приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладом освіти;

-приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій;

-розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого 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;

-має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

-розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень. Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом керівника закладу.

7.10. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказом керівника закладу освіти та є обов'язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

7.11. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, що скликаються не менш як один раз на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються пропорційно від таких трьох категорій:

- працівників закладу освіти - зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти II-III ступеня - класними зборами;
- батьків - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає по 20 делегатів. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференція) закладу освіти:

- заслуховують звіт керівника закладу освіти;
- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників закладу освіти.

7.12. Ліцей №1 м.Мостиська має штатний розпис, що розробляється і затверджується відповідно до вимог чинного законодавства на підставі Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджені МОН.

## **VIII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

8.1. Матеріально-технічна база Ліцей №1 м.Мостиська включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі закладу.

8.2. Майно закладу освіти перебуває у комунальній власності Мостиської міської ради і закріплено за ним на правах оперативного управління.

8.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Ліцей №1 м.Мостиська проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

8.4. Для забезпечення освітнього процесу база Ліцей №1 м.Мостиська складається з навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного залу, бібліотеки, архіву, медичного

кабінету, комп'ютерного класу, їдальні, приміщення для технічного та навчально-допоміжного персоналу, кабінету соціально-психологічної служби .

8.5. Ліцей №1 м.Мостиська має у користуванні земельну ділянку площею 1,33 га, на якій розміщуються спортивний майданчик, ігровий майданчик, господарські будівлі, зелені насадження.

## **ІХ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

9.1.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти 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.

9.2. Фінансово-господарська діяльність Ліцей №1 м.Мостиська здійснюється на основі його кошторису.

9.3. Джерелами формування кошторису закладу є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

9.5. Ліцей №1 м.Мостиська має право:

- на придбання й оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів;

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

9.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства України. За рішенням керівника закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

9.7. Штатний розпис закладу освіти затверджується керівником закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

9.8. Об'єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

## **Х.МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

10.1. Ліцей №1 м.Мостиська за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, установлювати відповідно до чинного законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

10.2. Ліцей №1 м.Мостиська має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

## **XI.КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЛІЦЕЮ №1 М.МОСТИСЬКА**

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

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

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

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в разі, якщо заклад освіти, має низьку якість освітньої діяльності.

Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування.

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

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

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

11.6. Засновник закладу освіти або виконавчий орган у сфері освіти:

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

## **XII.ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЛІЦЕЮ №1 М.МОСТИСЬКА**

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

12.2. Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладом освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти;
- фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

12.3. Заклад освіти 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.

### **ХІІІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЛІЦЕЮ №1 М.МОСТИСЬКА**

13.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) закладу освіти приймається Мостиською міською радою у порядку, встановленому чинним законодавством.

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