

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням сорок шостої сесії
восьмого скликання

Линовиської селищної ради
від 18 грудня 2024 р.

_____Віталій НЕСТЕРКО

СТАТУТ

Линовиського ліцею

Линовиської селищної ради

(нова редакція)

с. Линовія – 2024

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Линовиський ліцей Линовиської селищної ради (далі – Ліцей) перебуває у комунальній власності Линовиської територіальної громади в особі Линовиської селищної ради (код ЄДРПОУ 33208225).

1.2. Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами у сфері освіти і науки України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Постановами Кабінету Міністрів України, наказами центральних органів виконавчої влади, рішеннями органів місцевого самоврядування, положеннями про структурні підрозділи ліцею та власним Статутом.

1.3. Ліцей забезпечує здобуття освіти на таких рівнях:

- початкова освіта (1-4 класи) (початкова школа) — перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;
- базова середня освіта (5-9 класи) (гімназія) — другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти;
- профільна середня освіта (10-12 класи) (ліцей) — третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом профільної середньої освіти.

1.4. Повна назва – **Линовиський ліцей Линовиської селищної ради**.
Скорочена назва Ліцею: – **Линовиський ліцей**.

Засновником (власником) ліцею є Линовиська селищна рада.

1.5. Ліцей є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має печатку юридичної особи, самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки у

фінансових установах, банках і Державній казначейській службі України, може мати штампи і бланки зі своїм найменуванням та символікою. Ліцей є господарюючим суб'єктом, набуває прав та обов'язків за законом, або на підставі господарських договорів.

1.6. Організаційно–правова форма господарювання Ліцею: комунальний заклад.

1.7. Ліцей є неприбутковою організацією, не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) **та майно** Ліцею використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Ліцею, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

1.8. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Ліцею або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління Ліцеєм та інших пов'язаних з ними осіб.

1.9. Тип закладу загальної середньої освіти - ліцей

1.10. Линовицький ліцей є закладом загальної середньої освіти, що провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії (розпорядження Чернігівської обласної державної адміністрації №302 від 28 травня 2019 року «Про видачу ліцензій закладам освіти без проходження процедури ліцензування»). Має такі структурні підрозділи:

- початкова школа;
- гімназія;
- ліцей.

Ліцей здійснює організоване підвезення здобувачів освіти до закладу і до місця проживання.

Ліцей може створювати у своєму складі класи з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання

дітей з особливими освітніми потребами.

Ліцей може організовувати здобуття освіти за індивідуальною формою навчання (екстернатною (екстернат), сімейною (домашньою) та формою педагогічного патронажу).

Ліцей створює умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей

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.

1.11. Місцезнаходження Ліцею: 17584, Чернігівська область, Прилуцький район, селище Линовиця, вулиця Якова де Бальмена, будинок 25, електронна адреса Linoviskazosh@gmail.com.

1.12. Ліцей самостійно ухвалює рішення та провадить діяльність у межах компетенції, передбаченої законами України та цим Статутом.

1.13. Мова навчання і виховання в Ліцеї є державна мова - українська.

1.14. Ліцей є бюджетною установою.

1.15. Види економічної діяльності Ліцею (відповідно до КВЕД ДК 009:2010):

1.14.1. загальна середня освіта (код 85.31) (основний);

1.14.2. початкова освіта (код 85.20);

1.14.3. освіта у сфері спорту та відпочинку (код 85.51);

1.14.4. освіта у сфері культури (код 85.52);

1.14.5. діяльність шкіл підготовки водіїв транспортних засобів (код 85.53);

1.14.6. інші види освіти, не включені до інших угруповань (код 85.59);

1.14.7. перевезення шкільним автобусом, інші пасажирські перевезення (код 49.39)

1.16. Ліцей має право:

1. проходити в установленому порядку ліцензування та інституційний аудит;
2. самостійно планувати роботу освітнього, виховного процесів, методичної і господарської діяльності, стратегію розвитку, визначати форми і засоби організації освітнього процесу за рішенням педагогічної ради Ліцею;
3. самостійно розробляти освітні програми;
4. на основі освітніх програм розробляти робочий навчальний план з розподілом його варіативної частини;
5. в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани, а також корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами;
6. спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
7. використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
8. формувати контингент здобувачів освіти, профілі навчання відповідно до здібностей, інтересів здобувачів освіти, матеріально-технічної бази та кадрового забезпечення;
9. формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису відповідно до встановлених нормативів;
10. забезпечувати добір і розстановку кадрів;
11. встановлювати доплати, надбавки, матеріальні допомоги та премії працівникам і стипендії учням, відповідно до чинного законодавства;
12. встановлювати вимоги до зовнішнього вигляду і форми одягу для здобувачів освіти ліцею (в тому числі на уроках трудового навчання, фізичної культури та предмету «Захист України»);
13. за погодженням з Засновником створювати структурні підрозділи;
14. користуватися пільгами, що передбачені державою;

15. організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників;

16. видавати документи про освіту встановленого зразка;

17. отримувати фінансування за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів, кошти і матеріальні цінності від юридичних і фізичних осіб, а також інших джерел, не заборонених законодавством;

18. розробляти і затверджувати кошторисні призначення на відповідний рік у межах передбачених асигнувань;

19. визначати структуру навчального року, тривалість навчального тижня, дня, відпочинку між уроками, інших форм організації освітнього процесу, встановлювати режим роботи на основі відповідних нормативно-правових актів;

20. проводить зарахування здобувачів освіти до Ліцею, в тому числі і на конкурсних засадах;

21. здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний та поточний ремонт;

22. здійснювати інші повноваження відповідно до чинного законодавства та Статуту.

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

1.17. Ліцей зобов'язаний забезпечувати на своєму вебсайті (у разі його відсутності - на вебсайті свого засновника) відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статуту ліцею;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікатів про акредитацію освітніх програм;
- структури та органів управління ліцею;
- кадрового складу ліцею згідно з ліцензійними умовами;
- освітніх програм, що реалізуються в ліцеї, та переліку освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

- території обслуговування, закріпленої за ліцеєм його засновником;
- ліцензованого обсягу та фактичної кількості осіб, які навчаються у ліцеї;
- мови (мов) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічного забезпечення ліцею (згідно з ліцензійними умовами);
- результатів моніторингу якості освіти;
- річного звіту про діяльність ліцею;
- правил прийому до ліцею;
- умови доступності ліцею для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- переліку додаткових освітніх та інших послуг, їх вартості, порядку надання та оплати;
- іншої інформації, що оприлюднюється за рішенням ліцею або на вимогу законодавства.

1.18. Ліцей здійснює свою діяльність на правах академічної, організаційної, фінансової та кадрової автономії в обсязі, визначеному законодавством України, самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», власним Статутом.

1.19. Ліцей оприлюднює інформацію про 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.

1.20. Медичне обслуговування учасників освітнього процесу та відповідні умови для його організації забезпечується Засновником і здійснюється медичним працівником відповідно до законодавства.

1.21. Харчування учнів у Ліцеї здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» та інших актів законодавства.

Відповідальність за організацію харчування учнів у Ліцеї, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на керівника Ліцею. Норми та порядок організації харчування учнів у Ліцеї встановлюються Кабінетом Міністрів України.

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

1.23. У Ліцеї можуть створюватись та функціонувати:

- 1) методичні об'єднання педагогічних працівників;
- 2) методична рада закладу,
- 3) творчі групи;
- 4) психологічна служба.

1.24. У Ліцеї діє бібліотека. Бібліотека є осередком, в якому реалізуються потреби та інтереси здобувачів освіти, навчально-виховні завдання закладу освіти у сфері культурної та інформаційної освіти молоді. Вона слугує також вдосконаленню майстерності педагогічних працівників, популяризації педагогічних знань серед батьків, поширенню знань про регіон. Послугами бібліотеки можуть користуватися:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники й інші працівники закладу освіти;
- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють.

Бібліотечний фонд загального користування складають: підручники, інформаційні і періодичні видання, художня література (обов'язкова і додаткова), довідкові та популярні видання, преса, аудіовізуальні матеріали тощо.

Бібліотека може отримувати матеріальну і фінансову допомогу від батьківського самоврядування закладу освіти, благодійну допомогу, добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб та інших джерел.

1.25. Відносини закладу освіти з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. Організація освітнього процесу

2.1. Освітній процес у Ліцеї організовується відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», освітньої програми ліцею та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

2.2. На кожному рівні повної загальної середньої освіти освітній процес у Ліцеї організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

2.3. Освітній процес в Ліцеї здійснюється відповідно до програм, розроблених на основі Державного стандарту загальної середньої освіти.

2.4. У Ліцеї розробляється освітня програма - єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих для досягнення учнями (вихованцями), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти результатів навчання.

2.5. Освітня програма схвалюється педагогічною радою Ліцею та затверджується його керівником.

2.6. На основі визначеного в освітній програмі Ліцею навчального плану педагогічна рада складає, а його керівник затверджує річний навчальний план, в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх

компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

2.7. Плани роботи Ліцею затверджуються педагогічною радою. У планах роботи відображаються найголовніші питання роботи Ліцею, визначаються перспективи його розвитку.

2.8. Ліцей працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.9. Ліцей забезпечує відповідність рівня Державних стандартів початкової, базової і загальної середньої освіти.

2.10. Ліцей обирає форми, засоби і методи навчання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та статуту з урахуванням профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.11. Освітній процес у Ліцеї здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання.

2.12. Ліцей може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один чи різні класи (групи). У такому разі освітній процес може організовуватися одним або кількома вчителями, або в будь-якій іншій формі, яка буде найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до Державного стандарту освіти.

2.13. З урахуванням здібностей та освітніх потреб здобувачів освіти ліцей організовує академічне - профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти і поглибленого вивчення окремих предметів.

2.14. Індивідуальна форма навчання (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) здійснюються відповідно до порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.15. Ліцей створює умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

2.16. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас у Ліцеї утворюється в обов'язковому порядку керівником ліцею .

2.17. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення засновника у ліцеї можуть функціонувати групи подовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

2.18. У Ліцеї кількість учнів у класах визначається демографічною ситуацією, але повинна становити не менше п'яти осіб. У разі меншої кількості учнів у класі заняття проводяться за індивідуальною або іншою формою навчання.

2.19. Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів встановлюється відповідно до чинного законодавства.

2.20. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв Ліцей, створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

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

2.22. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Ліцею 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.

2.23. Тривалість занять у Ліцеї становить у 1-х класах - 35 хвилин, 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-11 -х - 45 хвилин.

2.24. Тривалість канікул у Ліцеї протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

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

2.26. Режим роботи Ліцею визначається ним на основі відповідних нормативно-правових актів. На час епідемій може встановлюватися особливий режим роботи ліцею за рішенням педагогічної ради

2.27. Перехід закладу на навчання за технологіями дистанційного навчання здійснюється за рішенням педагогічної ради у випадках, передбачених законодавством України.

2.28. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 20 хвилин.

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

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

2.31. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом Ліцею, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

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

2.33. Дисципліна в Ліцеї дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту.

2.34. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

2.35 Порядок підвезення учнів до місця навчання та у зворотному напрямку (до місця проживання) визначається директором Ліцею за погодженням з Головою Линовицької селищної ради, забезпечується за кошти місцевого бюджету.

III. Зарахування, переведення та відрахування здобувачів освіти

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

3.2. Зарахування, відрахування та переведення здобувачів освіти (надалі - учнів (вихованців)) всіх класів Ліцею здійснюється відповідно до порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.3. Учні зараховуються до Ліцею без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування, визначеної Засновником.

3.4. Керівник Ліцею зобов'язаний ознайомити дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до ліцею, статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

3.5. Діти старшого дошкільного віку обов'язково охоплюються дошкільною освітою відповідно до стандарту дошкільної освіти.

3.6. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

3.7. Зарахування здобувачів освіти до ліцею здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом керівника.

3.8. Для зарахування учня (вихованця) батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім вихованців і дітей, які вступають до першого класу), для здобуття профільної середньої освіти - документ про відповідний рівень освіти.

3.9. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

3.10. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником. Особливості здобуття такими особами повної загальної середньої освіти визначаються спеціальним законом.

3.11. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до ліцею відповідно до законодавства.

3.12. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до ліцею заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

IV.Оцінювання навчальних досягнень учнів

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

4.2. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів визначаються Міністерством освіти і науки України.

4.3. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у відповідних журналах, інструкції про ведення яких затверджується Міністерством освіти і науки України.. Результати освітньої діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

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

4.5. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

4.6. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та центральним органом виконавчої влади у сфері медицини.

4.7. Після успішного завершення навчання за освітньою програмою здобувачі освіти (крім вихованців дошкільного відділення) отримують відповідний документ про освіту. Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, вимоги до їх форми та/або змісту визначаються законодавством.

4.8. Учням які закінчили початкову школу видається свідоцтво про початкову школу.

4.9. Учням, які закінчили гімназію, видається свідоцтво про базову середню освіту.

Свідоцтво про базову середню освіту дає право на здобуття профільної середньої освіти в ліцеї чи закладі професійної освіти, закладі фахової передвищої освіти.

4.10. Учням, які закінчили Ліцей, видається свідоцтво про повну загальну середню освіту. Свідоцтво про повну загальну середню освіту дає право на вступ до закладів професійної та закладів вищої освіти усіх типів і форм власності.

4.11. Свідоцтва про базову середню освіту, повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

4.12. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, похвальних грамот та листів здійснюється керівником Ліцею.

4.13. 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.

4.14. Види та форми заохочення і відзначення учнів у Ліцеї визначаються статутом Ліцею та/або положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується педагогічною радою Ліцею. До видів заохочення і відзначення учнів, зокрема, може бути віднесено нагородження похвальним листом, грамотою, золотою чи срібною медаллю.

4.15. Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада ліцею.

4.16. Рішення про заохочення (відзначення) учнів приймаються з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

V. Учасники освітнього процесу

5.1. Освітній процес у закладі освіти організовується відповідно до Законів України “Про освіту”, «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) закладу освіти та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

Учасниками освітнього процесу в закладі освіти та його структурних підрозділах є учні (вихованці), педагогічні працівники, практичні психологи,

бібліотекарі, соціальні педагоги, інші спеціалісти закладу відповідно до штатного розпису, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

5.3. Учні (вихованці) закладу мають гарантоване право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- 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 та на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою закладу освіти, затверджується його керівником та підписується батьками.
- 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 учня;
- 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;

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

- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

- участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;

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

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

5.4. Здобувачі освіти навчального закладу зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

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

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством України.

5.5. Здобувачам освіти забороняється:

- приносити, передавати і використовувати зброю, спиртні напої, тютюнові, токсичні і наркотичні речовини;
- використовувати будь-які засоби і речовини, що можуть привести до вибухів і пожеж;
- застосовувати фізичну силу для з'ясування стосунків, залякування та вимагання;
- проводити будь-які дії, що тягнуть за собою небезпечні наслідки для оточуючих.

5.6. У закладі освіти забезпечується підвезення здобувачів освіти до місця навчання і додому у порядку, визначеному засновником (засновниками).

5.7. У закладі освіти забезпечуються безкоштовним гарячим харчуванням:

діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, діти з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних та інклюзивних класах (групах), діти із сімей, які отримують допомогу відповідно до [Закону України](#) "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям", осіб інших категорій, визначених законодавством та/або рішенням органу місцевого самоврядування.

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

5.9. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників закладу освіти, які забезпечують освітній процес у закладі, визначається відповідно до законодавства і затверджується керівником

Педагогічне навантаження вчителя закладу загальної середньої освіти – це час, призначений для здійснення освітнього процесу.

Педагогічне навантаження вчителя включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становлять тарифну ставку, а також інші види педагогічної діяльності в такому співвідношенні до тарифної ставки:

- класне керівництво - 20-25 відсотків;
- перевірка зошитів - 10-20 відсотків;
- майстернями - 15-20 відсотків;
- навчальними кабінетами - 10-15 відсотків.

Педагогічне навантаження вчителя обсягом менше тарифної ставки, 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 дотриманням законодавства України про працю.

5.10. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

- 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;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- подовжену оплачувану відпустку;

- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

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

- виплату педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків;

- виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки;

5.11. Педагогічні працівники 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;

- 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 закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

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

- виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти, органів управління освітою;

- брати участь у роботі педагогічної ради.

- систематично й неухильно, один раз на п'ять років, проходити курсову перепідготовку;

- щороку проходити медичний огляд;

- старанно й охайно вести встановлену чинним законодавством шкільну документацію (класні журнали, особові справи учнів тощо).

Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та установчими документами закладу освіти.

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

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

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

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

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

5.16. Кожен педагогічний працівник зобов'язаний щороку підвищувати свою кваліфікацію відповідно до Закону України "Про освіту" з урахуванням особливостей, визначених цим Законом.

5.17. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п'яти років, яка оплачується за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, не може бути меншою за 150 годин, з яких не менше 10 відсотків загальної кількості годин обов'язково повинні бути спрямовані на вдосконалення знань, умінь і практичних навичок у частині роботи із здобувачами освіти з особливими освітніми потребами.

Педагогічним працівникам відшкодовуються відповідно до законодавства витрати, пов'язані з відрядженням на підвищення кваліфікації.

5.18. На основі пропозицій педагогічних працівників педагогічна рада закладу освіти формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації

педагогічних працівників на наступний календарний рік, що визначає вид, форму, суб'єктів підвищення кваліфікації, кількість годин і строки проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладу освіти.

Атестація педагогічних працівників

5.19. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників.

Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту" з урахуванням цього Закону та в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.20. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

Сертифікація педагогічних працівників

5.21. Сертифікація здійснюється з метою виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню.

5.22. Засади сертифікації педагогічних працівників визначаються Законом України "Про освіту".

5.23. Сертифікація передбачає:

експертне оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації шляхом вивчення практичного досвіду їхньої роботи;

самооцінювання учасником сертифікації власної педагогічної майстерності;

оцінювання фахових знань та умінь учасників сертифікації шляхом їх незалежного тестування.

5.24. Право на проходження сертифікації мають педагогічні працівники, які працюють не менше двох років у закладах освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, та мають педагогічне навантаження.

5.25. Педагогічний працівник має право на проходження сертифікації безкоштовно один раз на три роки. Педагогічний працівник, який не отримав сертифіката, має право на повторне проходження сертифікації не раніше ніж через рік.

5.26. Педагогічні працівники, які отримали сертифікат:

отримують щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката (крім педагогічних працівників, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності);

впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології, надають професійну підтримку та допомогу педагогічним працівникам (здійснюють супервізію);

можуть бути залучені до процедур і заходів, пов'язаних із забезпеченням якості освіти та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.

5.27. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.

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

5.29. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників навчального закладу здійснює директор закладу освіти. Трудові відносини регулюються чинним законодавством України про працю,

законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами та прийнятими відповідно до них правилами внутрішнього розпорядку. Трудові відносини між керівництвом опорного закладу та педагогічними працівниками можуть бути виражені у формі безстрокового та строкового трудових договорів та у формі контракту.

Забезпечення академічної доброчесності

5.30. Кожен учасник освітнього процесу зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності.

Система та механізми забезпечення академічної доброчесності в закладах освіти формуються відповідно до Закону України “Про освіту” з урахуванням особливостей, визначених цим Законом.

Керівник та інші педагогічні працівники закладу освіти забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

5.31. Порухеннями академічної доброчесності у системі загальної середньої освіти є академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання, що визначені Законом України “Про освіту”, а також такі форми обману, як:

надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги здобувачам освіти під час проходження ними підсумкового оцінювання (семестрового та річного), державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання, не передбаченої умовами та/або процедурами їх проходження;

використання здобувачем освіти під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів;

проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;

необ'єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації чи сертифікації.

5.32. Педагогічні працівники, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності:

1) не можуть бути залучені до проведення процедур та заходів забезпечення і підвищення якості освіти, учнівських олімпіад та інших змагань;

2) не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;

3) не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року;

4) можуть бути позбавлені педагогічного звання.

5.33. Факт порушення академічної доброчесності враховується під час:

1) вирішення питання про притягнення педагогічного працівника до дисциплінарної відповідальності;

2) конкурсного відбору на посаду керівника закладу освіти.

5.34. За порушення академічної доброчесності до учня може бути застосовано такі види академічної відповідальності:

1) зауваження;

2) повторне проходження підсумкового оцінювання;

3) повторне проходження державної підсумкової атестації;

4) повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

5) позбавлення отриманих із порушеннями академічної доброчесності академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах.

5.35. Рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності приймає педагогічна рада за участю працівника та/або його законного представника.

5.36. Рішення про академічну відповідальність учнів приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності,

або педагогічна рада закладу освіти відповідно до положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

Рішення про позбавлення учня академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах, отриманих із порушеннями академічної доброчесності, приймає орган (посадова особа), який їх надав (присвоїв) у порядку, визначеному законодавством.

5.37. Види академічної відповідальності, що можуть бути застосовані до здобувачів освіти та педагогічних працівників, повинні відповідати вчиненим порушенням. За одне порушення може бути застосовано лише один із видів академічної відповідальності.

Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене у порядку, визначеному положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу освіти.

Права та обов'язки батьків

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

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси своїх дітей;
- 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.

5.39. 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; створювати дитині умови для навчання та відпочинку.

- 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, Статуту опорного закладу освіти та його правил внутрішнього розпорядку.

- забезпечувати дитину необхідними підручниками, посібниками, зошитами, картами, приладдям, шкільною та спортивною формою для якісної організації освітнього процесу;

- забезпечувати щоденне відвідування дитиною школи, пред'являти на вимогу класного керівника документи про причини пропусків занять дитиною.

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

Права та обов'язки представників громадськості

5.41. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування в навчальному закладі;

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

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

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації освітнього процесу.

5.42. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту закладу освіти, виконувати накази та розпорядження керівника закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати здобувачів освіти від усіляких форм фізичного та

психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

5.43. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом, посадовими інструкціями та Правилами внутрішнього трудового розпорядку опорного закладу освіти.

5.44. Заклад освіти може мати свою емблему, прапор, гімн.

VI. Управління ліцеєм

6.1. У своїй діяльності Ліцей підпорядкований Линовицькій селищній раді.

6.2. Засновник:

- затверджує установчі документи Ліцею, їх нову редакцію та зміни до них після погодження з трудовим колективом Ліцею;
- 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;
- погоджує 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.

6.3. 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;
- не втручатися в освітню діяльність ліцею, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

6.4. Безпосереднє керівництво Ліцеєм здійснює директор.

Директором Ліцею 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 цього Статуту. Повноваження керівника визначаються законодавством та цим Статутом.

6.5. Директор Ліцею призначається на посаду головою Линовицької селищної ради, в порядку, визначеному Законом України «Про повну загальну середню освіту».

Директор призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду директора закладу освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники засновника, трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів закладу загальної середньої освіти та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно-територіальної одиниці. До участі у роботі комісії

з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

Положення про конкурс на посаду директора Ліцею розробляє та затверджує Засновник на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Одна і та сама особа не може бути директором Ліцею більше, ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді директора освітнього закладу, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії директора в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити працювати на іншій посаді у Ліцеї.

6.6. Директор Ліцею має право:

- діяти від імені Ліцею без довіреності та представляти Ліцей у відносинах з іншими фізичними та юридичними особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;
- приймати рішення щодо діяльності Ліцею 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 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 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 Ліцею.

6.7. Директор Ліцею зобов'язаний:

- виконуватицей Статут, галузеві Закони України 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 проект кошторису, затверджувати його та подавати Засновнику на погодження;
- 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 про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Ліцею відповідно до цього Статуту;
- 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 освіти, 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 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 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, бухгалтерський облік 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 курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

6.8. 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.

6.9. Директор Ліцею є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Ліцеєм.

6.10. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох на рік.

6.11. Заступники директора, педагогічні та інші працівники Ліцею призначаються на посади та звільняються з посад наказом директора Ліцею.

6.12. Заступники директора з НВР, ВР мають права та обов'язки педагогічних працівників, визначені законодавством України про освіту.

6.13. Педагогічна рада Ліцею:

- планує роботу Ліцею;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) Ліцею та оцінює результативність її (їх) виконання;

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

- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

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

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

6.14. Вищим органом громадського самоврядування Ліцею є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

6.15. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників навчального закладу – зборами трудового колективу;
- учнів гімназії та ліцею – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

6.16. Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- обирають комісію з трудових спорів;
- загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством;
- загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання освітньої, методичної, і фінансово-господарської діяльності закладу;
- можуть вирішувати інші питання в межах своєї компетенції.

6.17. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

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

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

6.20. У Ліцеї за рішенням загальних зборів (конференції) можуть створюватися і діяти рада Ліцею, а також піклувальна рада, органи учнівського самоврядування, батьківський комітет.

6.21. У період між загальними зборами (конференцією) може діяти рада Ліцею.

Метою діяльності ради Ліцею є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку Ліцею та удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Ліцеєм;
- розширення колегіальних форм управління Ліцеєм;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями; визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку Ліцею та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в Ліцеї;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов у вдосконаленні процесу навчання та виховання дітей;

- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та Ліцеєм з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

6.22. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів 5-11 класів, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) Ліцею.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією).

6.23. Рада Ліцею діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

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

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

6.25. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора Ліцею, Засновника, а також членами ради.

6.26. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту Ліцею, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

6.27. У разі незгоди адміністрації Ліцею з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

Склад комісій і зміст її роботи визначаються загальними Зборами.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету Ліцею.

6.28. Очолює раду Ліцею голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

6.29. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності Ліцею, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

6.30. Рада Ліцею:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);
- може вносити пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- може вносити пропозиції щодо плану роботи Ліцею та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту Ліцею;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації освітнього процесу;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями (вихованцями);
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи Ліцею;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісії та зміст їх роботи визначаються радою.

6.31. При Ліцеї за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

6.32. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (вихованців) у Ліцеї;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, та лікувально-оздоровчої бази Ліцею;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників Ліцею;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та Ліцеєм.

6.33. Піклувальна рада формується з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) Ліцею шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа.

6.34. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу Ліцею, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

6.35. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

6.36. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника Ліцею, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази Ліцею;
- залучати додаткові джерела фінансування Ліцею;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної навчально-методичної бази Ліцею;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів (вихованців);
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи Ліцею, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

6.37. У Ліцеї діють батьківські комітети (далі – комітети), рішення про створення яких приймається на загальних зборах батьків відповідних класів (класу) або Ліцею.

Комітети є добровільними громадськими формуваннями, створеними на основі єдності інтересів батьків щодо реалізації прав та обов'язків своїх дітей під час навчання в освітньому закладі.

6.38. Основними завданнями діяльності комітетів є сприяння створенню умов для:

- формування та розвитку особистості учня, його громадянської позиції, становлення учнівського самоврядування; виховання в учнів шанобливого ставлення до державних святинь, української мови, національної культури, духовних надбань народів, які проживають в Україні;
- формування в учнів загальнолюдської етики й моралі, культури міжетнічних відносин;
- захисту здоров'я та збереження життя дітей;
- здобуття учнями обов'язкової загальної середньої освіти, розвитку їхніх здібностей, підтримки обдарованої молоді;
- залучення батьківської громадськості до професійної орієнтації учнів, позакласної та позашкільної роботи;
- вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази Ліцею та його благоустрою.

6.39. Батьківський комітет Ліцею формується з голів батьківських комітетів класів, які діють від їх імені. Голова батьківського комітету Ліцею є членом ради Ліцею, може брати участь у засіданнях педагогічної ради Ліцею під час розгляду питань, що стосуються компетенції комітету, із правом дорадчого голосу. Кількісний склад й термін повноважень батьківського комітету визначаються загальними зборами. Збори батьківського комітету Ліцею (класів) проводяться не рідше двох разів на семестр. Правомірний склад зборів становить не менше як дві третини від загальної кількості членів

комітету закладу освіти (класів). Комітети звітують про свою роботу перед зборами батьків один раз на рік – у день виборів нового складу комітетів.

6.40. Батьківські комітети мають право:

- брати участь в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- звертатися до директора, класного керівника й ради Ліцею щодо роз'яснення стану та перспектив роботи з питань, що турбують батьків;
- скликати позачергові батьківські збори;
- сприяти покращенню харчування учнів;
- сприяти дотриманню санітарно-гігієнічних та матеріально-технічних умов функціонування Ліцею;
- брати участь у прийнятті рішень стосовно організації оздоровлення учнів;
- звертатися до відповідних органів управління освітою, органів громадського самоврядування з питаннями, пов'язаними з навчанням і вихованням дітей;
- виносити на розгляд директора і педагогічної ради пропозиції щодо позакласної та позашкільної роботи з учнями, організаційно-господарчих питань, покращення роботи педагогічного колективу з батьками учнів.

6.41. Органи учнівського самоврядування Ліцею діють на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

6.42. Органи учнівського самоврядування Ліцею:

- діє згідно зі Статутом Ліцею;
- забезпечує захист прав здобувачів освіти;

- заповнює позаурочний простір цікавими та змістовними справами;
- залучає здобувачів освіти до різноманітних видів діяльності Ліцею, а також до управління справами Ліцею в межах повноважень, визначених Статутом органів учнівського самоврядування Ліцею і погоджених з директором Ліцею.

6.43. Ліцей формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію на своєму вебсайті.

6.44. Ліцей зобов'язаний забезпечувати на своєму вебсайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут Ліцею;
- 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 в Ліцеї;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність керівника Ліцею;
- правила прийому до Ліцею;
- умови доступності 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.

При отриманні публічних коштів Ліцею зобов'язаний оприлюднювати на своєму веб-сайті (у разі відсутності – на вебсайті засновника) 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.

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 законом.

VII. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база

7.1. Фінансування Ліцею здійснюється за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України та інших джерел, не заборонених законодавством.

7.2. Фінансова автономія Ліцею в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- формування структури ліцею 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 Ліцею;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності Ліцею.

7.3. Іншими джерелами фінансування ліцею можуть бути:

- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- гранти;

- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

7.4. Отримані із зазначених джерел кошти використовуються Ліцеєм відповідно до затвердженого кошторису.

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

7.6. Отримані Ліцеєм кошти повинні бути використані відповідно до його установчих документів, зокрема для організації та забезпечення його діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

7.7. Фінансово-господарська діяльність Ліцею здійснюється на основі кошторису, що затверджується засновником з урахуванням пропозицій Ліцею.

7.8. Ліцей може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Керівник ліцею визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються ліцеєм, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання. Розмір та умови оплати за надання додаткових освітніх послуг встановлюються договором.

7.9. Учні та їхні батьки можуть отримувати в Ліцеї платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

7.10. Фінансування освіти осіб з особливими освітніми потребами здійснюється за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів шляхом передачі ліцею визначеного для таких осіб обсягу коштів.

7.11. Ліцей має право змінювати плату за навчання (в частині залишку несплаченої суми) у порядку, передбаченому договором, не більше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

Договір укладається між Ліцеєм і здобувачем освіти (його законними представниками) та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату.

7.12. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників в обсязі, визначеному законодавством, здійснюється за кошти державного та місцевого бюджетів.

7.13. Ліцей має право отримувати фінансування різних видів та з різних джерел, не заборонених законодавством. Ліцей має право розміщувати власні надходження на поточних рахунках, тимчасово вільні кошти - на депозитах у банках державного сектору, а також самостійно розпоряджатися надходженнями від зазначених коштів з метою провадження діяльності, передбаченої установчими документами.

7.14. Штатний розпис ліцею розробляється на підставі типових штатних нормативів закладів загальної середньої та дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

7.15. Штатний розпис Ліцею затверджується його керівником за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

7.16. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Ліцею здійснюється за рахунок коштів засновника.

7.17. Майно, закріплене за Ліцеєм, належить йому на правах оперативного управління.

7.18. До майна Ліцею належать:

нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло тощо;

майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав;

інші активи, передбачені законодавством.

7.19. Порядок, умови та форми набуття Ліцеєм прав на землю визначаються Земельним кодексом України.

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

7.21. Об'єкти та майно Ліцею не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

7.22. Кошти, отримані від використання вивільнених приміщень Ліцею, використовуються виключно на освітні потреби.

7.23. Ліцей має право здавати в оренду будинки, споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що йому належать, а також списувати їх з балансу за згодою засновника.

7.24. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна Ліцею, використовуються виключно на його потреби.

VIII. Міжнародне співробітництво

8.1. Ліцей має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.

8.2. Ліцей має право провадити зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства на основі договорів, укладених ним з іноземними юридичними, фізичними особами, мати власний валютний рахунок, провадити спільну діяльність, у тому числі шляхом створення спільних підприємств (установ).

8.3. Валютні, матеріальні надходження від провадження зовнішньоекономічної діяльності використовуються Ліцеєм для забезпечення власної діяльності, визначеної установчими документами згідно із законодавством.

8.4. Ліцей, педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

IX. Контроль за діяльністю Ліцею

9.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Ліцею у сфері освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо

належної якості освіти та освітньої діяльності.

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

9.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначених Законом України «Про освіту» та іншими законами України.

9.4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит Ліцею один раз на 10 років відповідно до цього Статуту і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності".

9.5. Засновник Ліцею або уповноважена ним особа:

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

Х. Реорганізація або ліквідація Ліцею

10.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Ліцею приймає його засновник.

10.2. У разі реорганізації чи ліквідації ліцею засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

10.3. Ліквідація або реорганізація проводиться комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – комісією,

призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Линовицьким ліцеєм.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Линовицького ліцею, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику. Засновник приймає рішення щодо майна Линовицького ліцею, що залишилось.

10.4. Ліцей вважається ліквідованим з дати внесення запису до Єдиного державного реєстру про припинення юридичної особи.

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

10.6. При ліквідації чи реорганізації Ліцею працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

10.7. У разі припинення Ліцею у результаті її ліквідації (саморозпуску, примусового розпуску) чи реорганізації (злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються засновнику Ліцею або зарахування до доходу бюджету у разі припинення засновника Ліцею (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

XI. Прикінцеві положення

11.1. Зміни до Статуту Ліцею вносяться Ліцеєм за погодженням з Засновником в установленому законодавством порядку, оформляється шляхом викладення Статуту у новій редакції і підлягає реєстрації в установленому законом порядку.

11.2. При внесенні змін до Статуту Ліцею обов'язковою є процедура обговорення відповідних змін з трудовим колективом Ліцею.

11.3. Зміни до Статуту Ліцею затверджуються Линовицькою селищною радою.

11.4 Статут закладу вступає в силу з дня державної реєстрації.

Директор ліцею

Наталія СИЛЕНКО