

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням УІІ сесії Ворожбянської
міської ради восьмого скликання
від 27.08.2021

Ворожбянський міський голова



Андрій ДРУЖЧЕНКО

2021 р.

СТАТУТ

Ворожбянського ліцею (опорного закладу) Ворожбянської міської ради Сумської області

**Ворожба
2021**

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ворожбянський ліцей (опорний заклад) Ворожбянської міської ради Сумської області (далі – ліцей) належить до комунальної власності Ворожбянської міської ради.

1.2. Юридична адреса ліцею: 41812, Сумська область, місто Ворожба, вулиця Центральна, буд. 22.

1.3. Найменування ліцею повне: **ВОРОЖБЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ** (опорний заклад) **ВОРОЖБЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**.

1.4. Найменування ліцею скорочене: **ВОРОЖБЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ**.

1.5. Ліцей є юридичною особою публічного права, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, може мати самостійний баланс, рахунок в установі банку та може мати у своєму складі філії.

1.6. Ворожбянський ліцей у своєму складі може мати філію, як територіально відокремлений структурний підрозділ, утворений з метою надання освітніх послуг у сфері початкової та базової освіти за місцем проживання.

Філія не є юридичною особою.

Ліцей – це заклад загальної середньої освіти I-III ступенів, що надає повну загальну середню освіту, забезпечений кваліфікованими педагогічними кадрами, має сучасну матеріально-технічну і навчально-методичну базу, зручне розташування, забезпечує допрофільну підготовку та профільне навчання, поглиблене вивчення окремих предметів, здійснює науково-теоретичну і практичну підготовку здобувачів освіти.

1.7. Засновником ліцею є **ВОРОЖБЯНСЬКА МІСЬКА РАДА** (код ЄДРПОУ 04058031, 41812, Сумська область, місто Ворожба, вулиця Богдана Хмельницького, буд. 8 (далі - Засновник).

1.8. Засновник затверджує Статут ліцею, Положення про філію як структурний підрозділ, вносить зміни та здійснює інші дії.

1.9. Ліцей діє на підставі Статуту, який розроблено на основі чинного законодавства України.

1.10. Уповноваженим органом та головним розпорядником коштів ліцею є відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворожбянської міської ради.

1.11. Головною метою та завданнями діяльності ліцею є:

- створення єдиного освітнього простору;
- створення єдиної системи виховної роботи;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами повної загальної середньої освіти, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;
- розробка та застосування сучасних педагогічних технологій, апробація освітніх інновацій, що суттєво поліпшують результати освітнього процесу;
- концентрація та ефективне використання наявних матеріально-технічних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти;
- пошук, відбір, навчання, виховання та розвиток обдарованих і здібних дітей.

1.12. Ліцей в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, іншими нормативно-правовими актами,

рішеннями Засновника, наказами відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворожбянської міської ради та власними установчими документами (Статутом, Положенням про філії).

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

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.15. У ліцеї визначена українська мова навчання.

1.16. Ліцей має право:

- проходити в установленому порядку інституційний аудит;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- запроваджувати поглиблене вивчення предметів та профілі навчання з врахуванням інтересів батьків та здобувачів освіти;
- розробляти на основі Типової власну освітню програму;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих та культурних підрозділів;
- висвітлювати діяльність освітньої установи на власному веб-сайті.

1.17. Структура ліцею:

- структурний підрозділ чи філія I ступеня, що забезпечує початкову освіту, тривалістю 4 роки;
- структурний підрозділ чи філія II ступеня, що забезпечує базову середню освіту, тривалістю 5 років;
- структурний підрозділ III ступеня, що забезпечує профільну середню освіту, тривалістю 3 роки (з 1 вересня 2027 року).

Наповнюваність класів ліцею не може перевищувати 30 учнів.

Наповнюваність класів філій ліцею не може становити менше 5 осіб. У разі меншої кількості учнів у класі, заняття проводяться за індивідуальною чи іншими формами навчання. 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 стандарту освіти.

За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення Засновника, в ліцеї та його філіях можуть бути створені групи

продовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора ліцею на підставі заяви батьків чи осіб, що їх замінюють.

Ліцей приймає рішення про створення профільних класів чи профільних груп у класах, класів із поглибленим вивченням окремих предметів, інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням із відділом освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворожбянської міської ради.

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

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

Ліцей забезпечує академічне та професійне спрямування профільної середньої освіти. Профілі навчання в старшій школі визначаються шляхом вивчення і врахування освітніх потреб, нахилів і здібностей учнів. У 8-9 класах здійснюється допрофільна підготовка з метою професійної орієнтації учнів і сприяння вибору ними напряму профільного навчання в старшій школі.

Ліцей здійснює регулярне безоплатне перевезення учнів та педагогічних працівників із сільських населених пунктів, що знаходяться на території обслуговування ліцею та за межами пішохідної доступності, до місця навчання, роботи й додому шкільним автобусом за рахунок коштів Засновника, місцевих бюджетів та інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством.

1.18. У ліцеї створюються та функціонують для педагогічних працівників та його філій методичні об'єднання та інші форми методичної роботи, що визначаються щорічно відповідним наказом керівника ліцею.

1.19. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються штатним медичним працівником.

1.20. Взаємовідносини ліцею з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.21. Ліцей та філії в його складі можуть мати власну шкільну символіку.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Ліцей та його філії планують свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів.

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

Плани ліцею та його філій схвалюються педагогічною радою та затверджуються керівником закладу.

2.2. Основними документами, що регулюють освітній процес, є освітні програми, що складаються на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.3. Відповідно до освітніх програм педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також наукову і методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Педагогічні працівники можуть поєднувати освітню діяльність з науково-методичною та експериментальною, використовуючи поряд із традиційними методами і формами організації навчальних занять інноваційні технології навчання, пошуково-дослідницьку роботу, в тому числі літню навчально-дослідницьку практику.

2.5. Поглиблена підготовка учнів у профільних класах та класах філій досягається в результаті вивчення спецкурсів, факультативів, курсів за вибором, відвідування занять в гуртках; також може проводитись підготовка учнів за індивідуальними освітніми програмами, пошукова та навчально-дослідницька робота.

2.6. Для вдосконалення знань учнів адміністрація ліцею має право запрошувати для начитування теоретичного матеріалу, проведення практичних занять, літньої навчально-дослідницької практики лекторів вищих навчальних закладів, практиків, наукових співробітників за окремими угодами.

2.7. Ліцей здійснює освітній процес за інституційною (очною - денною, заочною, дистанційною) та індивідуальною (екстернатною, сімейною - домашньою) формами навчання.

2.8. На основі освітньої програми керівництво ліцею розробляє робочий навчальний план ліцею та його філій згідно типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного рівня освіти. Робочий навчальний план погоджується відділом освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворожбянської міської ради.

Індивідуалізація та диференціація навчання забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини навчального плану.

2.9. Зарахування учнів до ліцею та його філій здійснюється за наказом керівника ліцею на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють), також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу загальної середньої освіти. Переведення учнів до іншого закладу загальної середньої освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.10. Кожен учень ліцею чи його філії переводиться до наступного класу після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

До наступного класу не переводяться учні, які були відраховані із ліцею чи його філії до іншого закладу освіти в установленому порядку.

Переведення учнів 9 класу до наступного класу здійснюється на підставі річного оцінювання їх результатів навчання та державної підсумкової атестації згідно з рішенням педагогічної ради.

2.11. Ліцей щороку, не пізніше 15 вересня подає відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворожбянської міської ради, дані всіх учнів, зарахованих до ліцею та його філій.

2.12. Структура навчального року (поділ на чверті, семестри (триместри), режим роботи ліцею, а також тижневе навантаження учнів встановлюються його директором у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Ліцей та його філії працюють за 5-денним робочим тижнем.

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

2.14. Ліцей самостійно встановлює графік канікул з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю ліцею. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

Тривалість навчального року має складати у 1 - 4 класах - не менше 720 навчальних годин, 5-9 класах - не менше 890 навчальних годин, 10-12 класах - не менше 1110 навчальних годин.

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

2.15. Тривалість уроків становить: у перших класах - 35 хвилин, у других-четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворожбянської міської ради. Тривалість перерв між уроками встановлюється із урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше як 10 хвилин, великої перерви (після 2-го та 3-го уроків) – 20 хвилин.

2.16. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог.

Режим роботи ліцею та його філій, розклад навчальних занять затверджуються керівником ліцею за погодженням із профспілковим комітетом закладу.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів та обдаровань.

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

2.18. Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти встановлюється відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти.

У першому класі дається словесна характеристика навчальних досягнень учнів та у другому класі за рішенням педагогічної ради ліцею.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.19. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів, їх батьків класним керівником, результати державної підсумкової атестації – головою атестаційної комісії.

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

2.21. Державна атестація випускників одинадцятих класів проводиться відповідно до нормативних документів МОН України.

2.22. Склад державних атестаційних комісій створюється відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

2.23. Учня, які закінчили певний ступінь ліцею, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні I ступеня – свідоцтво про початкову загальну середню освіту;
- по закінченні II ступеня – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченні III ступеня – свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.24. За успіхи у навчанні для учнів (вихованців) встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

учні 2-8-х, 10-х класів нагороджуються Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»;

учні 9 класів, які за результатами річного оцінювання та державної підсумкової атестації мають досягнення високого рівня отримують свідоцтво з відзнакою;

учні 11 класів нагороджуються грамотами, золотими і срібними медалями та врученням свідоцтва особливого зразка;

випускники-переможці міжнародних, III, IV етапів всеукраїнських конкурсів, олімпіад, змагань нагороджуються Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

2.25. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до ліцею чи філій відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.26. Ліцей та філії можуть надавати платні освітні та інші послуги відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796.

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в ліцеї та філіях є учні (здобувачі освіти), педагогічні працівники, бібліотекарі, практичні психологи, соціальні педагоги, педагоги-організатори, асистенти дітей з особливими освітніми потребами, батьки або особи, які їх замінюють.

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

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

3.3. Учні ліцею та його філій мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні й нешкідливі умови навчання утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учня;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ліцею;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь у роботі органів громадського самоврядування ліцею;
- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку; бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна; дотримуватися законодавства, моральних етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни, дбати про охайний зовнішній вигляд.
- 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;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у різних видах трудової діяльності, що не суперечить чинному законодавству;
- дбайливо ставитися до державного, громадського й особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися вимог установчих документів, правил внутрішнього розпорядку ліцею чи філії.

3.5. За досягнення у навчанні для учасників освітнього процесу закладу встановлюються різні форми морального і матеріального заохочення. Учням, які домоглися значних досягнень у навчанні, стали переможцями олімпіад, турнірів, конкурсів різних рівнів, призначаються стипендії голови Ворожбянської міської ради.

3.6. Залучення учнів ліцею та його філій під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі в заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

Залучення учнів до участі в заходах воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється, крім випадків, визначених статтею 31 Закону України «Про освіту».

3.7. Учні ліцею чи філії залучаються за їхньою згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту й правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

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

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

3.10. До педагогічної діяльності в ліцеї та його філіях не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

3.11. Заступники директора, завідувачі філій, педагогічні та інші працівники ліцею та його філій призначаються на посади та звільняються з посад директором ліцею. Директор ліцею має право оголосити конкурс на вакантну посаду. Порядок проведення конкурсу розробляється ліцеєм та затверджується відділом освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворожбянської міської ради. Інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, рішеннями Засновника.

Працівники адміністративно-господарського персоналу філій призначаються та звільняються директором ліцею за поданням завідувачів філій.

3.12. Розподіл педагогічного навантаження в ліцеї та його філіях затверджується директором ліцею.

Педагогічне навантаження вчителя закладу загальної середньої освіти обсягом менше тарифної ставки, передбачено частиною 1 статті 30 Закону України «Про загальну середню освіту», встановлюється тільки за його письмовою згодою.

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

3.13. Директор ліцею призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, навчально-дослідних ділянок, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку ліцею.

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

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом, здійснюється лише за їхньої згоди.

3.15. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, захист професійної честі та гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-трудового процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної педагогічної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- участь в різних професійних та фахових конкурсах;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- на об'єднання у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонено чинним законодавством.

3.16. Педагогічні працівники ліцею та філій зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів 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;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
- особистим прикладом утверджувати повагу до держаної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживання ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати вимоги Статуту, правила і режим внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника закладу загальної середньої освіти, органів управління освітою, Засновника;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.17. 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 освітнього процесу.

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

3.19. В ліцеї та його філіях обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз у п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством науки та освіти України. Атестацію педпрацівників ліцею та його філій проводить атестаційна комісія першого рівня ліцею.

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

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

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

3.23. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, умінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

3.24. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови

колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

На батьків учнів покладається відповідальність за здобуття ними повної загальної середньої освіти.

Злісне ухилення батьків від виконання обов'язків щодо здобуття їх дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав.

Батьки за власною ініціативою та на добровільних засадах можуть надавати ліцею благодійну допомогу відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації.

3.26. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати та бути обраними до органів батьківського комітету;
- звертатися до органів управління освітою, керівника ліцею і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на покращення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

3.27. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Батьківщини, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, особистих свобод людини.
- нести персональну відповідальність за виховання, навчання й розвиток дітей;
- стежити за охайним виглядом дітей.

3.28. Орган місцевого самоврядування, на території якого перебуває ліцей, за наявності коштів забезпечують безоплатним гарячим харчуванням: дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у інклюзивних класах, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям" та осіб інших категорій, визначених законодавством та/або рішенням органу місцевого самоврядування.

IV. УПРАВЛІННЯ ЛІЦЕЄМ

4.1. Управління діяльністю ліцею та його філіями в межах повноважень, визначених законами та установчими документами даного закладу здійснюється:

- Засновником – Ворожбянською міською радою;
- уповноваженим органом – відділом освіти, культури, сім'ї молоді та спорту Ворожбянської міської ради;
- директором ліцею;
- колегіальним органом управління ліцею (педагогічна рада);
- піклувальною радою.

4.2. Засновник ліцею – Ворожбянська міська рада:

- затверджує установчі документи ліцею, їх нову редакцію та зміни до них;

- може передавати нерухоме майно, яке перебуває на балансі ліцею згідно чинного законодавства;

- має право реорганізовувати і ліквідовувати ліцей;

- здійснює інші повноваження у сфері освіти, передбачені законом.

4.3. Засновник делегує Уповноваженому органу наступні повноваження:

- прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;

- проведення конкурсного відбору на посаду директора ліцею на основі положення, затвердженого Засновником;

- призначення на посаду та укладання строкового трудового договору (контракту) з директором ліцею;

- розірвання строкового трудового договору (контракту) з директором ліцею з підстав та у порядку, визначених законодавством;

- затвердження кошторису та прийняття фінансового звіту ліцею у випадках та порядку, визначених законодавством;

- здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю ліцею;

- здійснення контролю за дотриманням установчих документів ліцею;

- забезпечення у ліцеї інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

- здійснення контролю 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;

- забезпечення утримання та розвитку матеріально-технічної бази ліцею на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти;

- у разі реорганізації чи ліквідації ліцею забезпечення здобувачам освіти можливості продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

- забезпечення відповідно до законодавства створення в ліцеї безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами;

- реалізація інших прав, передбачених законодавством та установчими документами ліцею.

4.4. Керівництво ліцеєм здійснює директор і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність ліцею.

Директор діє у межах повноважень, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про освітній округ, Положенням про опорний заклад, Статутом опорного закладу та контрактом.

Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, стан здоров'я якого не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, успішно пройшов атестацію керівних кадрів закладів освіти у чинному порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

4.5. Керівник закладу освіти призначається уповноваженим органом – відділом освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворожбянської міської ради на підставі рішення конкурсної комісії, на контрактній формі строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше).

Одна і та сама особа не може бути керівником ліцею більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу освіти, призначеного вперше).

Директор ліцею в межах наданих йому повноважень:

- діє від імені закладу без довіреності та представляє заклад у стосунках з іншими особами;
- підписує документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності ліцею та його філій;
- приймає рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та трудовим договором, у тому числі розпоряджається в установлених межах та порядку майном закладу та його коштами;
- призначає, переводить та звільняє працівників закладу, визначає їх функціональні обов'язки, заохочує та притягає до дисциплінарної відповідальності, а також вирішує інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначає режим роботи закладу;
- ініціює перед Засновником питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
- укладає угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами в межах власних повноважень;
- ініціює проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу, позапланового інституційного аудиту та/або громадської акредитації закладу;
- приймає рішення з інших питань у межах своїх прав та обов'язків, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

4.6. Директор ліцею зобов'язаний:

- виконувати Закон України «Про освіту», Закон України «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність закладу;
- розробити кошторис та подати його відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворожбянської міської ради на затвердження;
- провадити фінансово-господарську діяльність закладу в межах затвердженого кошторису;
- забезпечити розроблення та виконання стратегії і перспективного плану розвитку закладу освіти;
- затвердити правила внутрішнього розпорядку та посадові обов'язки працівників закладу;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, у тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затвердити положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;
- контролювати виконання освітніх програм педагогічними працівниками та учнями;
- забезпечувати контроль за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами загальної середньої освіти;
- створювати необхідні умови для атестації, підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- сприяти проходженню сертифікації педагогічними працівниками закладу;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;

- сприяти та створювати умови для діяльності органів самоврядування закладу;
- формувати засади здорового способу життя учнів та працівників закладу;
- забезпечити умови для захисту учнів та педагогічних працівників від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства у закладі;
- організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів;
- щорічно звітувати про свою роботу на конференції колективу закладу освіти;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;
- забезпечити дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, санітарно-протиепідемічних, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, вимог техніки безпеки;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, статутом закладу освіти, колективним договором та трудовим договором.
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування, учнів відповідно до вимог законодавства, а також заохочення та притягнення до відповідальності учнів;
- організувати документообіг та звітність відповідно до законодавства.

4.7. Керівник ліцею має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту» та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами закладу і строковим договором.

4.8. Керівництво філією ліцею здійснює завідувач філією, який призначається директором ліцею, за відповідним погодженням із Засновником в особі голови міської ради (особи, що виконує його обов'язки) та відділом освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворожбянської міської ради.

Заступників завідувача філією призначає директор ліцею.

Призначення на посаду та звільнення з посади працівників ліцею та його філій здійснює директор ліцею.

4.9. В ліцеї створюється постійно діючий колегіальний орган управління – педагогічна рада. Керівник ліцею є головою педагогічної ради.

4.10. Педагогічна рада:

- схвалює перспективний план розвитку та річний план роботи закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу, зміни до неї та оцінює результативність її (їх) виконання;
- схвалює положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, що має включати систему та механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу, притягнення їх до відповідальності за невиконання своїх обов'язків, у тому числі відрахування із закладу, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших 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;

- 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;

- ініціює проведення позапланового інституційного аудиту закладу та громадської акредитації закладу;

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

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

4.12. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі.

4.13. Органи самоврядування працівників закладу освіти.

4.13.1. Основним органом громадського самоврядування працівників закладу є загальні збори трудового колективу закладу освіти. Загальні збори трудового колективу закладу освіти скликаються не менш як один раз на рік, порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються колективним договором закладу.

4.13.2. Загальні збори трудового колективу розглядають і схвалюють:

- правила внутрішнього трудового розпорядку;
- склад комісії з трудових спорів та з питань охорони праці;
- проект колективного договору.

Загальні збори можуть здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

4.13.3. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головою на засіданні та секретарем.

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

4.13.4. Інтереси трудових колективів закладів освіти представляють профспілкові комітети ліцею.

4.14. Учніське самоврядування.

4.14.1. З метою формування та розвитку громадянських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя тощо у закладах освіти та їх структурних підрозділах може діяти учнівське самоврядування.

Учніське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, мають право вільно обирати та бути обраними в робочі органи (робочі групи тощо), дорадчі (консультативні з певних питань), виборні та інші органи учнівського самоврядування.

4.14.2. Учніське самоврядування може здійснюватися на рівні класу, філії, закладу освіти.

Органи учнівського самоврядування створюються за ініціативою учнів і можуть бути одноособовими та колегіальними, що можуть мати різноманітні форми і назви.

4.14.3. Керівник ліцею сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

4.14.4. Інші учасники освітнього процесу не можуть перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

4.14.5. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів закладу керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом керівником закладу освіти. Керівник закладу освіти зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень честі, гідності чи прав учня закладу освіти, та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

Органи учнівського самоврядування не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи, що стосуються їх діяльності.

4.14.6. Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- проводити організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу освіти;
- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у цьому закладі;
- вносити пропозиції до плану роботи закладу освіти, змісту освітніх і навчальних програм.

4.14.7. Діяльність органів учнівського самоврядування не може призводити до порушення законодавства, установчих документів закладу освіти, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

4.14.8. У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та положенням про учнівське самоврядування закладу освіти, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів закладу освіти.

4.14.9. Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

4.15. Органи батьківського самоврядування закладу освіти.

4.15.1. Батьківське самоврядування – право батьків учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування колективно вирішувати окремі питання організації освітнього процесу в закладі освіти, захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) .

4.15.2. Батьки мають право створювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо).

4.15.3. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що відносяться до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування закладу освіти.

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

Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності закладу освіти можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника закладу освіти та за умови, що таке рішення не суперечить законодавству.

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

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

4.15.6. Адміністрація та працівники закладів освіти не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

4.16. Вищими органами громадського самоврядування ліцею та його філій є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

4.16.1. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від ліцею та його філій:

- працівників навчальних закладів – зборами трудових колективів;
- учнів другого-третього ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчальних закладів 35, учнів 35, батьків і представників громадськості 35.

Термін їх повноважень становить один рік.

4.16.2. 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.

Право скликати збори (конференцію) мають учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу освіти розміщується в закладі освіти та оприлюднюється на веб-сайті закладу освіти не пізніше ніж за місяць до її проведення.

На загальних зборах (конференції) має право бути присутнім кожен учасник освітнього процесу цього закладу освіти.

4.16.3. Загальні збори (конференція) колективу закладу освіти:

- заслуховує щороку звіт керівника ліцею та оцінює його діяльність;
- схвалює стратегічний план роботи ліцею;
- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу.

4.17. При ліцеї за рішенням засновника створюється наглядова (підкувальна) рада закладу освіти.

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

4.17.2. Члени наглядової (підкувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

4.17.3. До складу наглядової (підкувальної) ради закладу освіти не можуть входити учні та працівники цього закладу освіти.

4.17.4. Наглядова (підкувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;

- вносити відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворожбянської міської ради подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом.

4.17.5. Очолює підкувальну раду голова, який обирається з заступником і секретарем шляхом голосування на її засіданні з числа членів підкувальної ради.

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 її повноважень.

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

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

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

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління ліцею;
- кадровий склад ліцею та його філій згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в ліцеї, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за ліцеєм Засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у ліцеї та його філіях;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення ліцею (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність ліцею;
- правила прийому до ліцею;
- умови доступності ліцею для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням ліцею або на вимогу законодавства.

Ліцей оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

Ліцей повинен бути забезпечений належним чином обладнаними спортивними об'єктами, кабінетами фізики, хімії, біології, географії та іншими, лабораторіями, навчальними майстернями, комп'ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до мережі Інтернет.

5.2. Майно ліцею належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Сумського району в особі Засновника – Ворожбянської міської ради.

5.3. Ліцей та його філії відповідно до чинного законодавства користуються землею, іншими природними ресурсами і несуть відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.

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

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база ліцею складається із навчальних кабінетів, майстерень, спортивного залу, бібліотеки, архіву, комп'ютерних кабінетів, їдальні та буфету, приміщень для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу.

5.6. Ліцей та його філії користуються земельними ділянками, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, господарські будівлі тощо

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансування ліцею здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Фінансово-господарська діяльність ліцею здійснюється на основі його кошторису через централізовану бухгалтерію відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворожбянської міської ради.

6.3. Джерелами формування кошторису ліцею є:

- кошти державного бюджету, кошти районного та інших місцевих бюджетів;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здавання в оренду приміщень, споруд, обладнання тощо;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

6.4. Ліцей має право:

- на придбання й оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

6.5. Порядок діловодства й бухгалтерського обліку в ліцеї та його філіях визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

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

6.7. Ліцей не наділений правом розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.8. Звітність про діяльність ліцею та його філій встановлюється відповідно до законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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

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

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЛІЦЕЮ

8.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ліцею здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в освітній сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

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

8.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу.

Інституційний аудит – це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток.

8.4. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності ліцею та вироблення рекомендацій щодо:

- підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.

8.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах ліцею, Засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

8.6. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в закладі, якщо він 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 або наглядової (підкувальної) ради закладу освіти.

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

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

8.8. Контроль з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводиться Засновником, відділом освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворожбянської міської ради відповідно до чинного законодавства.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЛІЦЕЮ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію ліцею приймає Засновник – Ворожбянська міська рада. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною районною радою. Із часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління ліцеєм.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно ліцею, виявляє його дебіторів та кредиторів і розраховується з ними, складає проміжний та ліквідаційний баланс і подає їх на затвердження Ворожбянській міській раді.

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

X. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ЛІЦЕЮ

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

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

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

Ворожбянський міський голова



Андрій ДРУЖЧЕНКО



Пронумеровано та
пронумеровано
20 аркуші
Міський голова
Андрій Дружченко