ПРОЄКТ

У К Р А Ї Н А
ГЛУХОВЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Рішення №___

__ сесія
8 скликання **с-ще Глухівці**
від __.09.2024 року

Про внесення змін та затвердження Статуту Глуховецького ліцею Глуховецької селищної ради у новій редакції

Для приведення у відповідність установчих документів, відповідно до ст.54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України № 3285-IX від 28.07.2023 року «Про порядок вирішення окремих питань адміністративно-територіального устрою України» сесія Глуховецької селищної ради ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Статуту Глуховецького ліцею Глуховецької селищної ради, а саме: викласти п. 1.5. в редакції: Юридична адреса закладу загальної середньої освіти: 22130 Вінницька область, Хмільницький район, селище Глухівці, вулиця Шкільна, будинок 4, та затвердити його в новій редакції (додається).

2. Директору закладу забезпечити державну реєстрацію Статуту Глуховецького ліцею Глуховецької селищної ради в новій редакції відповідно до чинного законодавства.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, охорони здоров’я, фізкультури, спорту та соціального захисту населення, регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, зв’язків з виконавчими структурами, органами місцевого самоврядування, об’єднаннями громадян та засобами масової інформації.

Селищний голова **Олександр АМОНС**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням __ сесії Глуховецької
селищної
ради 8 скликання від __.09.2024р. №___

СТАТУТ

ГЛУХОВЕЦЬКОГО ЛІЦЕЮ ГЛУХОВЕЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

(нова редакція)

Глухівці 2024

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Глуховецький ліцей Глуховецької селищної ради (далі Глуховецький ліцей, заклад) – заклад загальної середньої освіти комунальної форми власності, засновником якого є Глуховецька селищна рада (далі-Засновник). Уповноваженим органом управління є відділ освіти, культури, молоді та спорту Глуховецької селищної ради.

1.2. Глуховецький ліцей Глуховецької селищної ради є правонаступником Глуховецької середньої загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів (ЄРДПОУ 34377328).

1.3. Повне найменування українською мовою: Глуховецький ліцей Глуховецької селищної ради. Скорочене найменування українською мовою: Глуховецький ліцей.

1.4. Глуховецький ліцей є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, має рахунки в банківських установах та органах Казначейства. Заклад утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом та є неприбутковою бюджетною установою.

1.5. Юридична адреса закладу загальної середньої освіти: 22130 Вінницька область, Хмільницький район, селище Глухівці, вулиця Шкільна, будинок 4.

1.6. Головною метою діяльності Глуховецького ліцею є всебічний розвиток, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти протягом життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству; формування в учнів компетентностей, визначених Законом України «Про освіту» та державними стандартами.

1.7. Завданнями Глуховецького ліцею є:

- створення безпечного освітнього середовища;
- концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти;
- створення умов для розвитку здобувачів освіти;
- організація освітнього процесу, що ґрунтується на цінностях та принципах, визначених Законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту»;
- виявлення та розвиток індивідуальних здібностей учнів, досягнення ними результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, що визначені Законом України

«Про освіту», відповідними державними стандартами повної загальної середньої освіти та необхідні для подальшого здобуття освіти;

- організація вивчення учнями профільних навчальних предметів (інтегрованих курсів, спецкурсів);
- формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності: вільне володіння державною мовою; здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами; математична компетентність; компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій; інноваційність; екологічна компетентність; інформаційно-комунікаційна компетентність; навчання впродовж життя; громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей; культурна компетентність; підприємливість та фінансова грамотність; інші компетентності, передбачені стандартом освіти;
- виховання громадянина України;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- забезпечення права дитини, у тому числі дитини з особливими освітніми потребами, на доступність і безоплатність здобуття освіти.
- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду.

Заклад освіти може розробляти, удосконалювати та впроваджувати

нові освітні технології і форми організації освітнього процесу.

1.8. Глуховецький ліцей має право набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, виступати стороною у судовому процесі, мати у власності кошти та інше майно відповідно до законодавства.

1.9. Освітня діяльність в Глуховецькому ліцеї здійснюється на засадах академічної, організаційної, фінансової та кадрової автономії.

1.10. Глуховецький ліцей Глуховецької селищної ради здійснює освітню діяльність одночасно на різних рівнях освіти (початкова, базова середня, профільна середня).

1.11. Здобуття повної загальної середньої освіти в Глуховецькому ліцеї може здійснюватися за денною, дистанційною, індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) формами. З метою забезпечення права на освіту дітей з особливими освітніми потребами в закладі організовується інклюзивне навчання – створюються інклюзивні класи.

1.12. Мовою освітнього процесу в Глуховецькому ліцеї є державна мова.

1.13. У своїй діяльності Глуховецький ліцей керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, цим Статутом, рішеннями Засновника та власними установчими документами.

1.14 Діяльність Глуховецького ліцею будується на принципах доступності для кожного громадянина освітніх послуг; гуманізму; демократизму; рівності умов для повної реалізації задатків, нахилів, здібностей, обдарувань, різнобічного розвитку кожної дитини; єдності розвитку, виховання, навчання і оздоровлення дітей; незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань; єдності виховних впливів сім'ї і закладу освіти; взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання; органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями; диференціації змісту і форм освіти; науковості; розвиваючого характеру навчання; наступності і перспективності між різними рівнями освіти; особистісно-орієнтованого підходу до розвитку особистості дитини; інших принципах, визначених Законом України «Про освіту».

1.15. Глуховецький ліцей має право провадити інноваційну діяльність та може укладати з цією метою відповідні договори про співпрацю з іншими

закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами.

1.16. Глуховецький ліцей забезпечує свою діяльність на засадах інформаційної відкритості та прозорості.

1.17. В Глуховецькому ліцеї здійснюється політика нетерпимості до будь-яких проявів булінгу (цькування).

1.18. Глуховецький ліцей самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.19. Заклад освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою, 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; прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

1.20. Заклад освіти має право запроваджувати факультативи, курси за вибором, поглиблене вивчення предметів.

1.21. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- визначати контингент здобувачів освіти;
- відраховувати здобувачів освіти із закладу, якщо це не суперечить чинному законодавству;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
- спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку, визначеному чинним законодавством;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим

майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну базу;
- впроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних на договірних (контрактних) умовах;
- відповідно до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати структурні підрозділи;
- встановлювати власну символіку та атрибути;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, науковими установами системи освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо, відповідно до чинного законодавства України;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.22. Заклад освіти зобов'язаний:

- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
- задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті повної загальної середньої освіти;
- за потреби створювати інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним законодавством;
- забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;

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

1.23. Глуховецький ліцей є неприбутковою організацією.

1.24. У Глуховецькому ліцеї створюються та функціонують: педагогічна рада, методична рада, методичні об'єднання вчителів-предметників, класних керівників, динамічні творчі групи, які створюються за наказом директора, психологічна та соціальна служби.

1.25. До складу Глуховецького ліцею входять:
- початкова ланка: 1-4 класи, яка забезпечує рівень підготовки здобувачів освіти згідно з вимогами Державного стандарту;
- гімназія: 5-9 класи, що забезпечує здобуття базової середньої освіти та вивчення окремих предметів у системі допрофільного навчання;
- ліцей: 10-11(12) класи, здобуття учнями профільної середньої освіти.

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

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

ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Освітній процес у закладі освіти організовується відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Санітарного регламенту ЗЗСО, інших актів законодавства, освітньої (освітніх) програми (програм) 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. Освітній процес у Глуховецькому ліцеї організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.3. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Глуховецького 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 тощо. У випадку екологічного лиха, епідемій, військового стану місцевими органами виконавчої влади та органами

місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти, який погоджується з відповідними службами згідно законодавства.

2.4. Безперервна навчальна діяльність учнів Глуховецького ліцею не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-12 років навчання), крім випадків, визначених законодавством. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом управління освіти. Для учнів 5-9-х, 10-12-х класів допускається проведення спарених уроків з основних і профільних дисциплін (предметів).

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахування потреби в організації активного відпочинку й харчування здобувачів освіти, але не менш як 10 хвилин.

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

2.5. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до нормативних документів, рішень педагогічної ради, педагогічних вимог та Санітарного регламенту з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

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

2.7. Освітній процес будується на підставі освітньої програми, що розробляється на основі відповідної типової освітньої програми або інших освітніх програм, затверджених центральним органом виконавчої влади. Освітня програма Глуховецького ліцею схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується його директором.

На основі визначеного в освітній програмі навчального плану закладу педагогічна рада складає, а директор затверджує річний навчальний план (один або декілька), 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, навчальний рік.

2.8. Глуховецький ліцей планує свою роботу самостійно відповідно до стратегії розвитку закладу освіти та річного плану.

2.9. Зарахування здобувачів освіти до закладу відбувається відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого МОН та Положення про ліцей.

2.9.1. Зарахування здобувачів освіти до початкової ланки здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування. Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявністю вільних місць у відповідному класі.

2.9.2. Зарахування дітей до закладу освіти для здобуття базової середньої освіти може здійснюватися на конкурсних засадах, якщо це не порушує право учнів, які здобули початкову освіту в цьому закладі освіти, на продовження навчання в ньому та за умови, що кількість поданих заяв про зарахування перевищує загальну кількість вільних місць у відповідних класах.

2.9.3. Зарахування дітей до закладу освіти для здобуття профільної середньої освіти (до 9-11 (12) класів) відбувається на конкурсних засадах. Конкурс може не проводитися, якщо кількість поданих заяв про зарахування не перевищує загальної кількості вільних місць у відповідних класах.

2.9.4. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти проводиться наказом директора закладу освіти, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка, особової справи (крім учнів першого класу), для здобуття базової середньої та повної загальної середньої освіти – документ про відповідний рівень освіти. До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 (шести) років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

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

2.10. У разі переходу здобувача освіти до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про перехід та письмове підтвердження або його скановану копію з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного здобувача освіти.

2.11. У разі вибуття здобувача освіти на постійне місце проживання за

межі України батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про вибуття та копію або скановану копію паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном (для здобувачів освіти, які не досягли повноліття).

2.12. З метою належної організації освітнього процесу в Глуховецькому ліцеї формуються класи та/або групи, у тому числі інклюзивні. Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) не може становити більше: 24 учнів, які здобувають початкову освіту; 30 учнів, які здобувають базову чи профільну середню освіту. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

2.13. Кількість учнів у навчальних приміщеннях Глуховецького ліцею має відповідати вимогам санітарного законодавства та не може порушувати права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці).

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

2.15. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної бази Глуховецького ліцею може організовувати навчання за різними профільними напрямами.

2.16. З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас закладу освіти може ділитися на групи Порядок поділу класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) у закладі освіти встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.17. Учні розподіляються між класами (групами) директором Глуховецького ліцею.

2.18. За письмовими зверненнями батьків учнів або осіб, які їх замінюють, для здобувачів освіти 1-4 класів утворюється група (групи) подовженого дня, у тому числі інклюзивні, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

2.19.1. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування здобувачів освіти із них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяв

батьків та/або осіб, які їх замінюють. Заяви про зарахування до групи подовженого дня приймаються на початку кожного навчального року, як правило, до 5 вересня.

2.19.2. Група подовженого дня може комплектуватися з здобувачів освіти одного або кількох класів, але не більше як двох вікових груп. Режим роботи групи подовженого дня розробляється відповідно до Санітарного регламенту, схвалюється педагогічною радою і затверджується директором.

2.19.3. Тривалість перебування здобувачів освіти у групі продовженого дня становить шість годин на день, а за наявності відповідної заяви батьків або осіб, які їх замінюють, може зменшуватись.

2.19.4. Відповідальність за збереження навчального обладнання покладається на вихователя та інших педагогічних працівників групи подовженого дня.

2.19.5. План роботи вихователя групи подовженого дня погоджується із заступником директора і затверджується директором.

2.20. Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

2.21. Організація інклюзивного навчання у закладі здійснюється у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

2.22. Забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії учня здійснюється відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту». Індивідуальна освітня траєкторія учня формується шляхом визначення власних освітніх цілей та реалізується з урахуванням необхідних для цього ресурсів, наявних у закладу освіти, відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерством освіти і науки України та інших нормативних документів.

2.23. Виховний процес у Глуховецькому ліцеї є невід'ємною складовою освітнього процесу і ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина та спрямовується на формування:

- відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
- поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина;
- нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;
- патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України,

поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

- усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;
- громадянської культури та культури демократії;
- культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії;
- культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

2.24. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів Глуховецького ліцею можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення. Види та форми заохочення і відзначення учнів визначаються положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується педагогічною радою Глуховецького ліцею. До видів заохочення і відзначення учнів, відносяться нагородження похвальним листом, грамотою, золотою та срібною медаллю.

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

2.26. Кожен учень Глуховецького ліцею має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та доброчесне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

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

Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм,

змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники закладу освіти.

Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених МОН України.

2.28. За рішенням педагогічної ради Глуховецького ліцею оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання учнів або за системою оцінювання, визначеною законодавством. У разі запровадження власної шкали оцінювання результатів навчання учнів Глуховецьким ліцеєм визначаються правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

2.29. Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

2.30. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

2.31. У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного не проходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада відповідного закладу освіти спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

2.32. У разі вибуття учня із закладу освіти (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

2.33. Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами в закладах освіти здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

2.34. Оцінювання відбувається за системою та загальними критеріями оцінювання результатів навчання учнів, що визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.35. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

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

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в Глуховецькому ліцеї є: учні, педагогічні працівники, інші працівники Глуховецького ліцею, батьки учнів, асистенти вчителів або дітей.

3.2. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням директора Глуховецького ліцею.

3.3. Права учнів визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, Правилами внутрішнього розпорядку, а також Правилами для учнів, схваленими педагогічною радою Глуховецького ліцею.

3.4. Забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об’єднаннями), крім випадків, визначених статтею 31 Закону України «Про освіту».

3.5. Підвезення учнів до Глуховецького ліцею може здійснюватися автотранспортом, який знаходиться в підпорядкування Глуховецького ліцею або перевізниками. Супроводження учнів під час перевезення до закладу освіти на навчання та додому може здійснювати вихователь ГПД або інший педагогічний працівник, який може мати додаткове навантаження (до 0,5 ставки на кожен транспортний засіб) і несе персональну відповідальність за безпеку дітей в дорозі.

3.6. Харчування учнів у Глуховецькому ліцеї здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства та рішень Засновника.

Структура харчування в закладі освіти:

- харчування за кошти місцевого бюджету учнів 1-4 класів;
- харчування за кошти місцевого бюджету учнів пільгових категорій 5-11 класів (за окремими рішеннями селищної ради).

В закладі може проводитися буфетна форма харчування за оплату батьків здобувачів освіти 5-11 класів.

3.7. У Глуховецькому ліцеї створюється безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів, а також здійснюється формування у них гігієнічних навичок та засад здорового способу життя.

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

3.9. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

3.10. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про повну загальну середню освіту», та іншими законодавчими актами. Прийняття на роботу педагогічних працівників може здійснюватися за трудовими договорами, контрактами, у тому числі й на конкурсній основі.

3.11. Педагогічні працівники мають права та обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», Законом «Про повну загальну середню освіту», колективним договором, трудовим договором, Правилами внутрішнього розпорядку, іншими документами, схваленими педагогічною радою Глуховецького ліцею.

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

3.13. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та

іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

3.14. Засновник або уповноважений ним орган, директор Глуховецького ліцею не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією, за винятком надзвичайних обставин або воєнного стану.

3.15. Розподіл педагогічного навантаження затверджується директором відповідно до вимог законодавства. Педагогічне навантаження педагогічного працівника Глуховецького ліцею обсягом менше норми встановлюється за його письмовою згодою.

3.16. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом Глуховецького ліцею, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

3.17. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають права та обов'язки, передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

3.18. Батьки учнів мають право бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з директором Глуховецького ліцею.

3.19. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти

3.20. Організація інклюзивного навчання у Глуховецькому ліцеї здійснюється у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

3.21. Громадське самоврядування в Глуховецькому ліцеї здійснюється на принципах, визначених частиною восьмою статті 70 Закону України «Про освіту».

3.22. У ліцеї можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу;
- органи учнівського самоврядування;
- органи батьківського самоврядування.

3.23. У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування ліцею не мають права втручатися представники іншого органу громадського самоврядування.

3.24. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування ліцею є загальні збори (конференція) колективу, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників

освітнього процесу (їх органів самоврядування - за наявності).

3.25. У Глуховецькому ліцеї може діяти учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо. Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

3.26. Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих (робочих групах тощо) та інших органів учнівського самоврядування, а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

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

3.28. Діяльність органів учнівського самоврядування Глуховецького ліцею не повинна призводити до порушення законодавства, установчих документів закладу, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

3.29. Засади учнівського самоврядування Глуховецького ліцею визначаються законодавством України та положенням про учнівське самоврядування Глуховецького ліцею, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів.

3.30. Батьківське самоврядування в Глуховецькому ліцеї здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених законодавством та статутом закладу. Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо).

3.31. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах. Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності Глуховецького ліцею можуть бути реалізовані виключно за рішенням директора, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

3.32. Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не

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

IV. УПРАВЛІННЯ ГЛУХОВЕЦЬКИМ ЛІЦЕЄМ

4.1 Управління Глуховецьким ліцеєм в межах повноважень, визначених законами та установчими документами закладу, здійснюють:

- засновник (Глуховецька селищна рада) та/або уповноважений ним орган;
- директор Глуховецького ліцею;
- педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу.

4.2. Засновник (Глуховецька селищна рада) або уповноважений ним орган:

- затверджує статут закладу (його нову редакцію);
- проводить конкурс на посаду директора Глуховецького ліцею;
- затверджує за поданням закладу стратегію розвитку Глуховецького ліцею;
- фінансує виконання стратегії розвитку закладу, у тому числі здійснення інноваційної діяльності;
- здійснює контроль за використанням публічних коштів;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
- затверджує кошторис Глуховецького ліцею, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;
- реалізує інші права, передбачені законодавством.

4.3. Засновник закладу зобов'язаний забезпечити:

- утримання та розвиток заснованого ним закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладів загальної середньої освіти;
- можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти;
- оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

4.4. Директором Глуховецького ліцею може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до законодавства.

4.5. Директор Глуховецького ліцею призначається на посаду наказом начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту Глуховецької селищної ради за результатами конкурсного відбору строком на шість років (два роки для призначених вперше, з подальшим продовженням на 4 роки) на підставі рішення конкурсної комісії Засновника, шляхом укладення контракту (строкового трудового договору). Після закінчення строку трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

4.6. Директор Глуховецького ліцею має право:
- діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;
- приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначати режим роботи закладу;
- ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;
- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

4.7. Директор Глуховецького ліцею зобов'язаний:

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

- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу загальної середньої освіти;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі загальної середньої освіти;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;
- створювати в закладі загальної середньої освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу загальної середньої освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;
- виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу загальної середньої освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

Директор Глуховецького ліцею зобов’язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

4.8. Директор Глуховецького 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 освіти і строковим трудовим договором.

4.9. Директор Глуховецького ліцею звільняється з посади у зв’язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору. Припинення трудового договору у зв’язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

4.10. Педагогічна рада Глуховецького ліцею є основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу. Головою педагогічної ради є директор Глуховецького ліцею.

4.11. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку Глуховецького ліцею та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов’язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами,

фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності ліцею;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- визначає шляхи співпраці закладу освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

4.12. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

4.13. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора Глуховецького ліцею та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

V. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

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

– статут закладу освіти;
– ліцензії на провадження освітньої діяльності;
– сертифікати про акредитацію освітніх програм;
– структура та органи управління закладом освіти;

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

5.3. Глуховецький ліцей оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

VI. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

6.1 У Глуховецькому ліцеї формується внутрішня система забезпечення якості освіти яка, зокрема, включає механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення

академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності.

6.2 Кожен учасник освітнього процесу зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності. Директор Глуховецького ліцею та інші педагогічні працівники забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

6.3. Головною комплексною зовнішньою перевіркою та оцінюванням освітніх і управлінських процесів Глуховецького ліцею, які повинні забезпечувати його ефективну роботу та сталий розвиток, є інституційний аудит.

6.4. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.5. Педагогічний працівник має право на проходження сертифікації безоплатно один раз на три роки.

6.6. Кожен педагогічний працівник зобов'язаний щороку підвищувати свою кваліфікацію відповідно до Закону України «Про освіту». 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, вмінь і практичних навичок у частині роботи з учнями з особливими освітніми потребами.

6.7. Інформаційне забезпечення учасників освітнього процесу здійснюється шляхом надання доступу до публічних освітніх, наукових та інформаційних ресурсів, у тому числі до Інтернету, надання електронних підручників та інших мультимедійних навчальних ресурсів у порядку, визначеному законодавством.

VII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

7.1. Матеріально-технічна база Глуховецького ліцею включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу загальної середньої освіти.

7.2. Майно Закладу перебуває у комунальній власності Глуховецької селищної ради та належить закладу на правах оперативного управління відповідно до діючого законодавства.

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

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

7.5. Для забезпечення освітнього процесу база Глуховецького ліцею складається із навчальних кабінетів, класних кімнат, майстерень, спортивної зали№1 та №2, актової зали, бібліотеки, кабінетів інформатики, їдальні, котельні, господарських будівель, приміщення для навчально-допоміжного персоналу, стадіону, ігрових майданчиків, ресурсної кімнати тощо.

7.6. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів його засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

7.7. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу визначаються відповідними будівельними нормами, державними стандартами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (зокрема корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1 Глуховецький ліцей здійснює фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту» , «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів. Фінансова автономія закладу в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

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

8.2 Фінансування Глуховецького ліцею здійснюється з місцевого

бюджету, а також за рахунок міжбюджетних трансфертів, отриманих у тому числі з державного бюджету відповідно до Бюджетного кодексу України. Іншими джерелами фінансування Закладу можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- гранти;
- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються відповідно до затвердженого кошторису.

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

8.3 Фінансово-господарська діяльність Глуховецького ліцею здійснюється в обсягах затверджених рішенням про Бюджет Глуховецької територіальної громади.

8.4 У Глуховецькому ліцеї можуть надаватися платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Директор визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

8.5 Глуховецький ліцей не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення його учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами. Учні та їхні батьки можуть отримувати платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

8.6 Штатний розпис Глуховецького ліцею розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується відділом освіти, культури, молоді та спорту Глуховецької селищної ради.

8.7 Правові засади володіння, користування і розпорядження майном Глуховецького ліцею визначаються Законом України «Про освіту» та іншими актами законодавства.

8.8. Заклад є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) закладу використовуються

виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

8.9.Використання доходів (прибутків) дозволяється виключно для фінансування видатків на утримання закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених установчими документами.

8.10. У разі припинення діяльності закладу його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

IX. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

9.1. Глуховецький ліцей 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.

9.2. Глуховецький ліцей має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн, міжнародними організаціями, фондами в установленому законодавством порядку. Учні та педагогічні працівники закладу можуть брати участь у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну.

9.3. За педагогічними працівниками закладу освіти, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи без збереження заробітної плати. На час тимчасової відсутності педагогічного працівника на відповідну посаду може бути призначена інша особа за строковим трудовим договором відповідно до законодавств.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ГЛУХОВЕЦЬКОГО ЛІЦЕЮ

10.1. Державний контроль за діяльністю Глуховецького ліцею здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства, щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

10.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку

передбаченого Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

10.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

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

10.5. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є інституційний аудит закладу, що проводиться з метою оцінювання якості освітньої діяльності закладу та вироблення рекомендацій.

10.6. Інституційний аудит закладу є єдиним плановим заходом планового контролю, що проводиться один раз на десять років.

10.7. З метою визнання якості освітньої діяльності закладу та формування його позитивного іміджу, за запитом закладу освіти здійснюється на добровільних засадах громадська акредитація закладу.

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

10.9. Права та обов'язки засновника закладу загальної середньої освіти визначаються Законом України «Про освіту» та іншими законами України.

10.10. Відділ освіти, культури, молоді та спорту Глуховецької селищної ради призначає та звільняє керівника;

- здійснює контроль за використанням закладом публічних коштів;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу;
- 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 цим та іншими законами України.

XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ГЛУХОВЕЦЬКОГО ЛІЦЕЮ

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу приймає засновник.

Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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

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

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

11.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

11.4. У разі ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення закладу передбачається передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, засновником яких є Глуховецька селищна рада, або зарахування до доходу селищного бюджету в разі припинення юридичної особи.

XII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

12.1. Внесення змін та доповнень до Статуту проводиться за рішенням засновника відповідно до чинного законодавства.

Селищний голова Олександр АМОНС