

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення IV сесії VIII скликання  
Куньєвської сільської ради  
від 31.12.2020р. № 50

Куньєвський сільський голова  
\_\_\_\_\_ Н.Р.Нерсисян

**С Т А Т У Т**  
**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ « БУГАЇВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ**  
**КУНЬЄВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**  
**ІЗЮМСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»**  
**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**ІЗЮМСЬКИЙ РАЙОН**  
**ХАРКІВСЬКА ОБЛАСТЬ**  
**УКРАЇНА**

2020

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням \_\_\_\_\_ сесії

Куньєвської сільської ради

Харківської області

\_\_\_\_\_ скликання

від \_\_\_\_\_ 2021 №

голова сільської ради

\_\_\_\_\_ Н.Р.Нерсисян

## С Т А Т У Т

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ « БУГАЇВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ  
КУНЬЄВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»**

(нова редакція)

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти,

культури, молоді і спорту

Куньєвської сільської ради

\_\_\_\_\_ О.В.Лещенко

**ІЗЮМСЬКИЙ РАЙОН**

**ХАРКІВСЬКА ОБЛАСТЬ**  
**УКРАЇНА**  
**2021**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «БУГАЇВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ КУНЬЄВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ» (далі – ліцей) – це опорний заклад, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

Надає освітні послуги та забезпечує здобуття освіти на таких рівнях:

- дошкільна освіта;
- початкова освіта (1-4 класи);
- базова середня освіта (5-9 класи);
- профільна середня освіта (9-12 класи).

До структури опорного закладу входять:

- Комунальний заклад «Бугаївський ліцей Куньєвської сільської ради Харківської області» (1-12 класи);
- Олександрівська філія Комунального закладу «Бугаївський ліцей Куньєвської сільської ради Харківської області» (1-9 класи);
- дошкільний підрозділ Комунального закладу «Бугаївський ліцей Куньєвської сільської ради Харківської області».

Бугаївський ліцей може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою (заочною), дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

Структура Бугаївського ліцею забезпечує рівний доступ до якісної освіти дітям дошкільного віку, молодшого шкільного віку, наступність та перспективність у наданні освітніх послуг у початковій школі, гімназії та ліцеї.

1.2. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «БУГАЇВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ КУНЬЄВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ» створено шляхом зміни назви КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «БУГАЇВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ІЗЮМСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ» на КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «БУГАЇВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ КУНЬЄВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ».

1.3. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «БУГАЇВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ КУНЬЄВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ» є правонаступником КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «БУГАЇВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ІЗЮМСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ».

1.4. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «БУГАЇВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ КУНЬЄВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ» є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, обслуговується централізованою бухгалтерією КУНЬЄВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ІЗЮМСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

1.5. Повне найменування:

Організаційно-правова форма: **КОМУНАЛЬНА ОРГАНІЗАЦІЯ (УСТАНОВА, ЗАКЛАД)**

назва: **КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «БУГАЇВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ КУНЬЄВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»**

1.6. Скорочене найменування: **БУГАЇВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ.**

1.7. Місцезнаходження ліцею:

64320,

Харківська область,

Ізюмський район, село Бугаївка,

площа Центральна, будинок 12,

телефон: 8 (243) 50-7-19, e-mail: buhaivskiyi.nvk@gmail.com

1.8. Засновником ліцею є КУНЬЄВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА ІЗЮМСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ, код ЄДРПОУ 04399714, місцезнаходження: вул. Миру, 4А, с.

Куньє, Ізюмський район, Харківська область, 64323.

Уповноважений орган засновника - ВІДДІЛ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ КУНЬЄВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ІЗЮМСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ, код ЄДРПОУ -----??, місцезнаходження: пл. Центральна, 11, с. Бугаївка, Ізюмський район, Харківська область, 64320.

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

1.10. Бугаївський ліцей утримується за рахунок бюджету Куньєвської сільської ради. Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування ліцею, забезпечує утримання та його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов, організовує ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування здобувачів освіти.

1.11. Власником майна є Куньєвська сільська рада, яка здійснює фінансування ліцею, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, обладнання, інженерні комунікації, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, сприяє організації медичного обслуговування і харчування вихованців та учнів.

1.12. Бугаївський ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, “Про 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 України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями та розпорядженнями засновника, наказами відділу освіти та власними установчими документами.

1.13. Бугаївський ліцей діє на підставі Статуту ліцею, розробленого відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, Положення про ліцей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від -----, Положення про освітній округ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №777, інших нормативно-правових актів і затверджується засновником опорного закладу.

1.14. Бугаївський ліцей утворено з метою:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;
- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб'єктів округу, їх модернізації.

Головними завданнями ліцею є концентрація та ефективне використання наявних

ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти (вихованців), створення єдиної системи виховної роботи.

1.15. Діяльність ліцею будується на принципах гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних організацій та об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, органічного поєднання загальнолюдських духовних цінностей із національною історією і культурою, диференціації та оптимізації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання та його індивідуалізації.

1.16. Опорний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.17. Опорний заклад несе відповідальність за реалізацію головних завдань відповідно до чинних законодавчих актів за дотриманням державних стандартів освіти.

1.18. Навчання в ліцеї здійснюється державною мовою із запровадженням поглибленого вивчення предметів відповідно до різнопрофільного навчання.

1.19. Опорний заклад має право:

- проводити освітню діяльність на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства;

- визначати форми й засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;

- визначати варіативну частину навчального плану;

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

- розробляти та пропагувати інформаційно-методичну літературу;

- приймати на роботу спеціалістів за договірними умовами;

- використовувати різні форми морального й матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- бути власником і розпорядником рухомого й нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;

- отримувати кошти й матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному чинним законодавством України;

- встановлювати власну атрибутику і символіку;

- встановлювати шкільну форму одягу для учнів;

- надавати населенню додаткове впровадження освітньої діяльності;

- об'єднувати свою діяльність із діяльністю інших підприємств, установ, організацій (вітчизняних і іноземних) на основі угод і договорів про співпрацю.

1.20. На основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування дошкільної та загальної середньої освіти I-III ступенів у ліцеї встановлюється така мережа класів і груп:

|            |                         |
|------------|-------------------------|
| ранній вік | - від 1,5 до 3-х років; |
|------------|-------------------------|

|                   |                      |
|-------------------|----------------------|
| різновікова група | - молодша-середня; ; |
|-------------------|----------------------|

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| різновікова група | - середня-старша; |
|-------------------|-------------------|

|                            |                    |
|----------------------------|--------------------|
| 1 кл., 2 кл., 3 кл., 4 кл. | - початкова школа; |
|----------------------------|--------------------|

|                                   |             |
|-----------------------------------|-------------|
| 5 кл., 6 кл., 7 кл., 8 кл., 9 кл. | - гімназія; |
|-----------------------------------|-------------|

|                        |          |
|------------------------|----------|
| 10 кл., 11 кл., 12 кл. | - ліцей. |
|------------------------|----------|

1.21. У ліцеї створюються та функціонують методичні об'єднання вихователів, вчителів-предметників, класних керівників, соціально-психологічна служба, творчі групи, інші організації, діяльність яких не суперечить чинному законодавству.

1.22. Медичне обслуговування учнів та вихованців та відповідні умови для його організації

забезпечується засновником, здійснюється сімейним лікарем загальної практики сімейної медицини села Бугаївка та ФОП Ровчак С.П.

1.23. Харчування в ліцеї здійснюється за кошти місцевого бюджету та спонсорської допомоги відповідно до чинного законодавства. Діти, які перебувають у дошкільному підрозділі отримують 3-разове харчування - сніданок, обід, полуденок; учні ліцею та філії отримують одноразове харчування - обід та забезпечуються буфетною продукцією.

Контроль за організацією харчування та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника закладу.

1.24. Взаємовідносини опорного закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Опорний заклад організовує свою роботу самостійно, відповідно до Стратегії розвитку закладу та плану роботи на поточний навчальний рік, в яких забезпечується належний рівень дошкільної та загальної середньої освіти відповідно до вимог Базових компонентів освіти та втілюються найголовніші питання роботи закладу, перспективи розвитку. Стратегія розвитку ліцею та план роботи схвалюються педагогічною радою, а Стратегія ще й затверджується засновником.

2.2. Освітній процес в закладі організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб за такими циклами:

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

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

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

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

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

другий цикл профільної середньої освіти - профільний (11-12 роки навчання).

2.3 Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що розробляється на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України або альтернативних освітніх програм, розроблених ліцеєм чи іншими суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами та затвердженими відповідно чинного законодавства про освіту. Освітня програма, за рішенням педагогічної ради, може бути наскрізною або для окремих рівнів освіти. Для осіб з особливими освітніми потребами освітня програма ліцею може мати корекційно - розвитковий складник. Освітня програма схвалюється педагогічною радою ліцею і затверджується наказом директора. На основі власної освітньої програми ліцей складає та затверджує річний навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу. У вигляді додатків до навчального плану додаються розклад уроків та режим роботи (щоденний, річний).

2.4. Відповідно до навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, яким надано гриф Міністерства освіти та науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи і засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється за програмами виховання і навчання дітей дошкільного віку, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

2.6. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється за такими пріоритетними напрямками: гуманітарний та фізкультурно-оздоровчий. Заклад дошкільної освіти забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від 1,5 років до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

2.7. Опорний заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання. З урахуванням освітніх запитів, у ліцеї відповідно до чинного законодавства, організовується дистанційна та індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) форми навчання. Бажаючи, за рішенням педагогічної ради, надається право і створюються умови для прискореного закінчення ліцею, складання державної підсумкової атестації екстерном. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання у межах, визначених Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими нормативно-правовими документами, приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з сільською радою. Індивідуальне навчання та екстернат організовуються відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах та Положення про екстернат, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.8. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти проводиться протягом календарного року, учнів до ліцею та філії - до початку навчального року, згідно з наказом директора опорного закладу, що видається на підставі заяви батьків, або осіб, що їх замінюють, а також копій свідоцтв про народження або паспорта, медичної довідки, документа про наявний рівень освіти та особової справи (окрім дітей, які вступили до 1-го класу, та дітей дошкільного віку).

До 1-го класу зараховуються діти, як правило, 6-річного віку (станом на 01.09 поточного року), які досягли шкільної зрілості, що визначається за допомогою психодіагностичного обстеження. Зарахування учнів до 1 класу опорного закладу здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки встановленого зразка та свідоцтва про народження (копії).

2.9. Зарахування учнів до 2-4 та 5-11 класів здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.10. За учнями, які навчаються в опорному закладі, зберігається право вільного переходу до відповідного класу закладу.

2.11. У 1-9 класах опорного закладу навчання для учнів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Режим роботи групи продовженого дня розробляється відповідно до діючих Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання та організації освітнього процесу, ухвалюються педагогічною радою і затверджується директором ліцею.

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

2.13. Структура навчального року за семестрами, а також тривалість навчального тижня встановлюється в межах часу, що передбачено навчальним планом. Навчальний рік розпочинається 1 вересня, закінчується відповідно до нормативних документів Міністерства освіти і науки України. Навчальний рік у дошкільному підрозділі починається з 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) проводиться оздоровлення дітей.

2.14. Іноземці приймаються до опорного закладу відповідно до Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства».

- 2.15. Мікрорайон для опорного закладу не встановлюється. Учні зараховуються до закладу незалежно від місця проживання.
- 2.16. Наповнюваність класів, груп, поділ учнів при вивченні профільних та інших предметів визначається Міністерством освіти і науки України на основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти. За рахунок додаткових асигнувань, коштів місцевого бюджету, рішенням ради закладу може встановлюватися менша наповнюваність класів і груп.
- 2.17. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).
- 2.18. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюється закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою. Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.
- 2.19. Тривалість занять, уроків:
- для дітей раннього віку – 10-15 хв.
  - для дітей молодшого віку – 15-25 хв.
  - старшого дошкільного віку – 25-35 хв.
  - 1 клас – 35 хв.
  - 2-4 класи – 40 хв.
  - 5-11 класи – 45 хв.
- 2.20. Тривалість перерв між заняттями у закладі дошкільної освіти становить 10 хвилин, між уроками у ліцеї встановлюється із урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів.
- Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків у опорному закладі і занять в закладі дошкільної освіти, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується з профкомом, і затверджується директором закладу.
- Режим роботи ліцею визначається на основі відповідних нормативно – правових актів. Тижневий режим опорного закладу фіксується у розкладі уроків, який складається на початку навчального року відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно – гігієнічних та педагогічних вимог, затверджується директором опорного закладу.
- Окрім різних форм обов'язкових навчальних занять, в опорному закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи за окремим розкладом, які спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.
- Поглиблена підготовка здобувачів досягається в результаті вивчення спеціальних курсів, факультативів, курсів за вибором, а також відвідування занять у клубах, студіях, гуртках, творчих об'єднаннях, товариствах тощо. В опорному закладі проводиться пошукова й навчально-дослідницька робота учнями й учителями.
- 2.21. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань із кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. У першому класі домашні завдання учням не задаються.
- 2.22. Система оцінювання знань здобувачів освіти опорного закладу, порядок проведення державної підсумкової атестації, переведення та випуску, звільнення від державної підсумкової атестації, нагородження за успіхи у навчанні визначаються відповідно до вимог чинного законодавства.
- 2.23. Оцінювання рівня досягнень здобувачів освіти в опорному закладі здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень та чинних нормативних документів.
- 2.24. У документі про освіту відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за

семестри, навчальний рік (свідоцтво, табель успішності) та державну підсумкову атестацію (свідоцтво). У документах про освіту (свідоцтво) оцінка за поведінку не виставляється.

2.25. Навчання в опорному закладі завершується державною підсумковою атестацією, за результатами якої видається свідоцтво про повну загальну середню освіту зразка, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

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

2.27. Порядок переведення і випуск учнів (вихованців) опорного закладу визначається Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки від 14.07.2015 №762.

2.28. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, відповідно до вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, здійснюється шляхом їх підсумкової атестації до чинного Порядку проведення державної підсумкової атестації згідно з чинним Положенням.

2.29. 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.

У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною законодавством.

2.30. За відмінні успіхи у навчанні для здобувачів освіти встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою, золота медаль «За високі досягнення у навчанні», срібна медаль «За досягнення у навчанні», похвальні листи «За високі досягнення у навчанні», похвальні грамоти «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

2.31. Опорний заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

### **3. КОМПЛЕКТУВАННЯ ДОШКІЛЬНОГО ПІДРОЗДІЛУ В ЛІЦЕЇ**

3.1. Порядок комплектування дошкільного підрозділу ліцею визначається засновником. Для зарахування дитини у дошкільний підрозділ необхідно пред'явити:

- медичну довідку про стан здоров'я з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний підрозділ;
- свідоцтво про народження дитини (копія);
- медичну довідку про епідеміологічне оточення;
- заяву на ім'я директора ліцею.

3.2. Дошкільний підрозділ розраховано на 90 місць і може мати одновікову і різновікову групи.

3.3. У підрозділі можуть функціонувати групи загального розвитку, денного та цілодобового перебування.

3.4. Кількість дітей у групах:

- від 1,5 до 3-х років - до 15 осіб;
- від 3 до 6 років - до 20 осіб;
- різновікова - до 15 осіб;

- в оздоровчий період - до 15 осіб;

3.5. За дитиною зберігається місце в дошкільному підрозділі у разі її хвороби, карантину, хвороби або відпустки матері, на час чергової відпустки батьків, або осіб, що їх замінюють, а також у літній період (75 днів), незалежно від тривалості їх відпустки.

3.6. Із врахуванням місцевих умов відділ освіти може внести необхідні зміни у встановлений порядок зберігання за дитиною місця в підрозділі.

3.7. Відрахування дітей дошкільного віку з дошкільного підрозділу може здійснюватися на підставі медичної довідки про стан здоров'я дитини, за бажанням батьків або осіб, що їх замінюють; у разі не внесення без поважних причин плати за харчування дитини після встановленого терміну (протягом двох місяців).

3.8. Батьки попереджаються про відрахування дитини за 10 днів.

3.9. За бажанням батьків та погодженням з відділом освіти можливе створення 1- го класу групи) відповідно до чинного законодавства.

#### **4. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС**

4.1. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у Закладі освіти і ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законом України «Про освіту».

4.2. Виховання учнів у ліцеї та філії здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи, вихованців у дошкільному підрозділі - під час занять, спостережень, екскурсій, свят та розваг.

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

4.4. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту ліцею. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів, вихованців забороняється.

#### **5. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

5.1. Учасниками освітнього процесу закладу є:

здобувачі освіти (учні, вихованці);

керівники;

педагогічні працівники, вихователі, помічники вихователів;

практичний психолог;

бібліотекар;

інші спеціалісти;

інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал;

батьки або особи, які їх замінюють.

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

5.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- на безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю,

моральному та духовному розвитку;

- захист від будь-яких форм експлуатації та дії, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Здобувачі освіти мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- якісні освітні послуги;
- індивідуальну освітню траєкторію через вільний вибір закладу освіти і запропонованих ним освітніх програм;
- справедливе оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково – технічної діяльності;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь – яких форм насильства;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій;
- вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відповідною та лікувально-оздоровчою базою закладу;
- участь у науково-практичній діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозволяючи учнів;
- індивідуальну та екстернатну форму навчання згідно чинних нормативних документів Міністерства освіти і науки України;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання дітей дошкільного віку та учнів;

5.5. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватись етичних норм;
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватись вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- дотримуватись законодавства, моральних та етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватись правил особистої гігієни, дбати про охайний зовнішній вигляд (носити шкільну форму, встановленого зразка);
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я;
- повідомляти керівництво Закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

5.6. Здобувачі освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до

самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

5.7. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

5.8. Шкода, заподіяна здобувачами освіти Закладу освіти, відшкодовується відповідно до законодавства України.

5.9. Педагогічними працівниками закладу освіти 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.

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

5.11. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм;
- доступ інформаційних ресурсів та комунікацій;
- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів освітньої роботи, нешкідливих для здоров'я дітей дошкільного віку та учнів;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- внесення пропозиції керівництву закладу щодо поліпшення освітньої роботи;
- творчу відпустку строком до одного року;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років у порядку, визначеному законодавством України.

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

5.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати професійний рівень та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей здобувачів освіти, а також збереженню їхнього здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- виконувати вимоги Статуту, правила й режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту та колективного трудового договору;
- дотримуватися академічної доброчесності;
- настановами й особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів суспільної моралі та цінностей;

- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції, захищати суверенітет та територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до батьків, жінок, старших за віком людей, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати здобувачів освіти до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів освіти;
- захищати здобувачів освіти від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- виконувати свої посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- брати участь у розробці та апробації методичних рекомендацій, посібників, підручників;
- систематично й неухильно, один раз на п'ять років, проходити курсову перепідготовку;
- щороку проходити медичний огляд;
- старанно й охайно вести встановлену чинним законодавством шкільну документацію (класні журнали, особові справи учнів тощо).

5.13. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників ліцею визначається на підставі законодавства і затверджується наказом директора ліцею. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки 11 (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається освітньою програмою або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

5.14. Робочий час педагогічних працівників включає час виконання ним навчальної, виховної, методичної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та діючими правилами внутрішнього трудового розпорядку.

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

5.16. В опорному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників, яка здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

5.17. Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою та відповідно до Положення про сертифікацію педагогічних працівників, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

5.18. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору чи контракту або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, несуть дисциплінарну відповідальність згідно з чинним законодавством. На них накладаються встановлені стягнення, виноситись громадський осуд, або вони можуть бути звільнені з роботи відповідно до чинного законодавства.

5.19. Працівники опорного закладу у відповідності до ст. Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять безоплатні медичні огляди.

5.20. Інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймаються на роботу і звільняються директором опорного закладу згідно з чинним законодавством. Їхні права, обов'язки та соціальні гарантії регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

5.21. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором, правилами внутрішнього

розпорядку та посадовою інструкцією.

5.22. У ліцеї, за рішенням педагогічної ради та наказу директора, за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, може встановлюватися педагогічним працівникам доплата, надбавки, премії та інші види заохочень.

5.23. Директор ліцею відповідно до законодавства, колективного договору має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.

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

- вибирати навчальні заклади та форми навчання для неповнолітніх дітей;
- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу;
- обирати й бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора опорного закладу та органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування опорного закладу та у відповідних державних, судових органах;
- особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі.

5.25. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти й 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 їхніх здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до історико – культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України;
- нести персональну відповідальність за виховання, навчання й розвиток дітей;
- стежити за охайним виглядом дітей;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку ліцею, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

5.26. Представники громадськості мають право:

- обирати й бути обраними до органів громадського самоврядування ліцею;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами й гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню опорного закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу.

5.27. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту опорного закладу, виконувати рішення органів громадського самоврядування, захищати здобувачів освіти від всіляких форм фізичного та психічного насилля, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

5.28. За умови реорганізації чи ліквідації опорного закладу, її працівникам і здобувачам освіти засновник гарантує дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

## **6. УПРАВЛІННЯ ЛІЦЕЄМ**

6.1. Управління ліцеєм здійснюється його засновником – КУНЬЄВСЬКОЮ СІЛЬСЬКОЮ РАДОЮ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ та уповноваженим органом - ВІДДІЛОМ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ КУНЬЄВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ відповідно до переданих повноважень.

6.2. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює директор і несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами ліцею і контрактом. У разі тимчасової відсутності директора (відрадження, хвороба, відпустка або інші поважні причини) його обов'язки виконує заступник директора або інша особа, на яку наказом директора покладені обов'язки.

Посаду директора може займати особа, яка є громадянином України, має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, успішно пройшла атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти. Директор ліцею призначається на посаду рішенням засновника закладу освіти або уповноваженого ним органу управління освіти на основі конкурсу у відповідності до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти затвердженого засновником, яке розроблене відповідно до Типового положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти затвердженого наказом МОН. При призначенні на посаду з директором укладається контракт, у якому визначаються права, строк найму, умови його матеріального та соціального забезпечення, з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством України, обов'язки і відповідальність перед засновником та трудовим колективом ліцею. У разі звільнення директора або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин, засновник призначає тимчасово виконуючого обов'язки директора на період до призначення директора в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Призначення та звільнення заступників директора ліцею здійснюється за поданням директора з дотриманням вимог чинного законодавства.

6.3. Опорний заклад має штатний розпис, що розробляється і затверджується відповідно до вимог чинного законодавства на підставі Типових штатних нормативів закладів середньої загальної освіти, що затверджені МОН.

Прийняття на роботу педагогічних працівників до опорного закладу може здійснюватися за трудовими договорами, контрактами, у тому числі й на конкурсній основі.

6.4. Зміст, форми і періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюються засновником опорного закладу відповідно до чинного законодавства.

6.5. Діловодство опорного закладу організовується відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством України.

6.6. Звітність опорного закладу встановлюється відповідно до вимог чинного законодавства та державної статистики.

6.7. Вищим органом громадського самоврядування опорного закладу є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів колективу (конференції) з правом вирішального голосу

обираються від таких трьох категорій:

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

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників – 15, учнів – 15, батьків і представників громадськості – 15.

Термін їх повноважень становить один рік.

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 загальні збори (конференцію) мають голова ради закладу, директор опорного закладу, засновник, учасники зборів.

Загальні збори:

- обирають склад ради закладу, батьківського комітету та піклувальної ради;
- затверджують плани роботи ради закладу, батьківського комітету та піклувальної ради;
- заслуховують звіт директора й голів ради та батьківського комітету закладу;
- розглядають питання освітньої, методичної й фінансово-господарської діяльності ліцею;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу.

6.8. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада закладу.

6.8.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного й учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу та удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління опорним закладом;
- розширення колегіальних форм управління закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

6.8.2. Основними завданнями ради є :

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу;
- створення належного педагогічного клімату в опорному закладі;
- формування навичок здорового способу життя;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення освітнього процесу здобувачів освіти, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення освітнього процесу;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та опорним закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу;
- організація громадського контролю за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти;

- контроль за витратами бюджетних асигнувань.

6.8.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, здобувачів освіти ліцею, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

6.8.4. Рада опорного закладу діє на засадах:

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами. Кількість засідань визначається їхньою доцільністю, але має бути не менше чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу, власника (засновника), а також членами ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту опорного закладу, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості. У разі незгоди керівництва опорного закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

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

6.8.5. Очолює раду опорного закладу голова, який обирається зі складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їхньої роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності гімназії, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих, культурно-масових заходів.

6.8.6. Рада опорного закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і погоджує план роботи опорного закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту опорного закладу;
- погоджує режим роботи опорного закладу;
- сприяє формуванню мережі класів дошкільного закладу освіти, ліцею та філії, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників опорного закладу медалями: золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні», похвальними листами «За високі досягнення у навчанні», похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів, варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби здобувачів освіти, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників із питань

освітньої та фінансово-господарської діяльності;

- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій учителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів із учнями;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів та вихованців, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття учнями обов'язкової загальної середньої освіти;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів та вихованців;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи ліцею;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їхньої роботи визначається радою.

6.9. При опорному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада та батьківський комітет (рада).

6.10. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем освітнього процесу.

6.11. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання й виховання учнів в ліцеї;
- зміцнення навчально-методичної, матеріально-технічної, культурно-спортивної бази школи;
- організація та проведення заходів, спрямованих на охорону життя і здоров'я учасників освітнього процесу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та здобувачів освіти;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та закладом;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

6.12. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб із представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах опорного закладу шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських

засадах. Не допускається їхнє втручання в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора опорного закладу. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

#### 6.13. Піклувальна рада діє на засадах:

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

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але не менш ніж чотири рази за рік. Позачергові засідання можуть проводитись також за вимогою третини і більшості її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома педагогічного колективу закладу, батьків, громадськості. Їхнє виконання організовується членами піклувальної ради.

#### 6.14. Очолює піклувальну раду голова, який обирається з заступником і секретарем шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної 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.

#### 6.15. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної бази опорного закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування опорного закладу;
- вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази опорного закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян із питань, що стосуються роботи закладу, із метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

#### 6.16. Директор опорного закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівнів працівників;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування;

- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу

- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу;

- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи освітнього процесу, заохочення творчих - пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу;

- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних норм і методів освітнього процесу;

6.17. В опорному закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор опорного закладу.

6.18. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи опорного закладу;

- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, упровадження в освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників опорного закладу.

6.19. Робота педагогічної ради планується в довільній формі за потребами опорного закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їхньою доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

6.20. В опорному закладі можуть створюватись батьківські комітети (ради) (далі – комітети), рішення про створення яких приймається на загальних зборах батьків відповідних класів (класу) або закладу. Діяльність комітету здійснюється відповідно до Примірного положення про батьківські комітети (ради) загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого чинним наказом Міністерства освіти і науки України.

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

6.21. Батьківський комітет опорного закладу формується з голів батьківських комітетів класів, які діють від їх імені. Голова батьківського комітету закладу може бути членом ради закладу, може брати участь у засіданнях педагогічної ради опорного закладу під час розгляду питань, що стосуються компетенції комітету, із правом дорадчого голосу. Кількісний склад й термін повноважень батьківського комітету визначаються загальними зборами. Збори батьківського комітету закладу (класів) проводяться не рідше двох разів на семестр. Правомочний склад зборів становить не менше як дві третини від загальної кількості членів комітету опорного закладу (класів). Рішення зборів комітетів доводиться до відома батьків, керівництва опорного закладу, а за необхідності до органів самоврядування у 7-денний термін. Комітети можуть звітувати про свою роботу перед зборами батьків один раз на рік – у день виборів нового складу комітетів.

6.22. Батьківські комітети мають право:

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

6.23. В опорному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

## **7. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

7.1. Матеріально-технічна база опорного закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі ліцею.

7.1. Майно ліцею належить йому на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

7.2. Опорний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.

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

7.4. Підрозділи опорного закладу розміщуються в окремих будівлях (початкові класи можуть бути в одній будівлі з дошкільними групами). Для забезпечення освітнього процесу база закладу складається: в ліцеї - із навчальних кабінетів, майстерні, а також спортивної зали, бібліотеки, комп'ютерного кабінету, їдальні та буфету тощо, в дошкільному підрозділі

- з групових кімнат, спалень, а також музичної зали, методичного кабінету, харчоблоку, медичного кабінету тощо.

7.5. Ліцей має земельну ділянку, де розміщуються спортивні, ігрові майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

## **8. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

8.1. Фінансово-господарська діяльність опорного закладу здійснюється на основі його кошторису.

8.2. Джерелами формування кошторису ліцею є:

- кошти засновника;
- кошти державного, місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами

фінансування дошкільної та загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

- кошти, отримані за надання платних послуг, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27.08.2014 № 796 “Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності”;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання відповідно до Закону України “Про оренду державного та комунального майна” від 10.04.1992 №2269-VII зі змінами;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

8.3. Ліцей має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

8.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в опорному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

8.5. Звітність про діяльність ліцею встановлюється відповідно до законодавства.

## **9. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

9.1. Опорний заклад 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.

9.2. Опорний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоду про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

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

## **10. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

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

10.2. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу у плановому порядку.

10.3. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника Закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів (конференції), піклувальної 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». 9.8.

Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах З

## **11. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію опорного закладу приймає засновник відповідно до чинного законодавства.

11.2. Реорганізація ліцею відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) Закладу освіти її працівникам, здобувачам освіти гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці й освіти.

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

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

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

11.5. У випадку ліквідації майно, права та обов'язки ліцею переходять до засновника, у випадку реорганізації - до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

## **12. ЗМІНИ ДО СТАТУТУ**

12.1. Внесення змін до Статуту відбувається на підставі рішення засновника шляхом оформлення Статуту в новій редакції або окремого додатку до Статуту, який є його невід'ємною частиною.

В статуті прошнуровано, пронумеровано  
та скріплено печаткою (двадцять один )  
аркуш

Голова Куньєвської сільської ради  
Ізюмського району Харківської області  
\_\_\_\_\_ Н.Р.Нерсисян