

ПОГОДЖУЮ

Відділ освіти, культури,
туризму, молоді та спорту
Козинської сільської ради
Дубенського району
Рівненської області

Начальник відділу

_____ Мар'яна ВИЖИЦЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сесії Козинської сільської
ради Дубенського району
Рівненської області

від 26.11.2021 №425

Козинський сільський голова

_____ Іван ШКОЛЯР

Статут

**Козинського ліцею
Козинської сільської ради
Дубенського району
Рівненської області
ЄДРПОУ 25320266
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

2022

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Козинський ліцей Козинської сільської ради Дубенського району Рівненської області діє на підставі рішення тринадцятої сесії восьмого скликання Козинської сільської ради Дубенського району Рівненської області від 26.11.2021 № 425 «Про перейменування закладів загальної середньої освіти Козинської сільської ради Дубенського району Рівненської області та затвердження їх статутів у новій редакції» і знаходиться у власності Козинської територіальної громади.

1.2. Козинський ліцей Козинської сільської ради Дубенського району Рівненської області є правонаступником всіх майнових та особистих немайнових прав, обов'язків Козинського навчально-виховного комплексу «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів-колегіум» Козинської сільської ради Рівненської області.

1.3. Козинський ліцей Козинської сільської ради Дубенського району Рівненської області (далі по тексті – заклад освіти, ліцей) є опорним закладом загальної середньої освіти Козинської сільської ради Дубенського району Рівненської області, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти одночасно на трьох рівнях освіти:

- початкова освіта;
- базова середня освіта;
- профільна середня освіта.

Скорочена назва – Козинський ліцей.

1.4. Козинський ліцей Козинської сільської ради Дубенського району Рівненської області має дві філії:

- Гранівська філія Козинського ліцею Козинської сільської ради Дубенського району Рівненської області, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти.

Скорочена назва: Гранівська філія Козинського ліцею

- Івашуківська філія Козинського ліцею Козинської сільської ради Дубенського району Рівненської області, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти.

Скорочена назва: Івашуківська філія Козинського ліцею

1.5. Юридична адреса Козинського ліцею Козинської сільської ради Дубенського району Рівненської області: Україна, 35523, Рівненська обл., Дубенський р-н, село Козин, вул.Шкільна, будинок 17

1.6. Юридичні адреси філій:

Гранівська філія Козинського ліцею Козинської сільської ради Дубенського району Рівненської області: вулиця Шевченка, будинок 16, село Гранівка, Дубенський район, Рівненська область, 35523.

Івашуківська філія Козинського ліцею Козинської сільської ради Дубенського району Рівненської області: вулиця Шкільна, будинок 4, село Івашуки, Дубенський район, Рівненська область, 35523.

1.7. Заклад освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки у фінансових установах і банках державного сектору та може мати бланки, печатки, штампи із своїм найменуванням та символікою.

Філії не є юридичними особами і діють на підставі Положення, затвердженого керівником закладу освіти.

1.8. Заклад освіти провадить освітню діяльність на певному рівні повної загальної середньої освіти за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

1.9. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів

України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями засновника або уповноваженої особи (органу) та власними установчими документами.

1.10. Заклад освіти має право провадити інноваційну діяльність та може укласти з цією метою договори про співпрацю з іншими закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами.

1.11. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Керівництво філіями здійснюється відповідно до законодавства, Статуту закладу освіти, Положення про філію.

1.12. Засновником закладу освіти є Козинська сільська рада Дубенського району Рівненської області (далі – засновник). Майно закладу перебуває у його власності. Права і обов'язки засновника визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами та цим Статутом. Засновник може делегувати окремі свої повноваження уповноваженому ним органу (особі); у сфері освіти – відділу освіти, культури, туризму, молоді та спорту Козинської сільської ради Дубенського району Рівненської області.

1.13. Форма власності освітнього закладу - комунальна.

1.14. Заклад освіти діє на підставі Статуту, який затверджується засновником або уповноваженим ним органом відповідно до діючого законодавства. Зміни до Статуту розробляються керівником закладу освіти та затверджуються рішенням засновника.

1.15. Заклад освіти є неприбутковою бюджетною організацією.

1.16. Утримання закладу освіти здійснюється за рахунок місцевого бюджету та інших джерел не заборонених законодавством України.

1.17. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої діючим законодавством України та власним Статутом.

1.18. Головною метою діяльності закладу освіти є:

- забезпечення всебічного розвитку, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадської активності.

1.19. Мовою освітнього процесу у закладі освіти є державна мова.

1.20. Для забезпечення територіальної доступності повної загальної середньої освіти органи місцевого самоврядування створюють і утримують мережу закладу освіти та філій.

1.21. Особи, які здобувають повну загальну середню освіту і потребують підвезення до закладу і в зворотному напрямку, забезпечуються таким підвезенням за кошти місцевих бюджетів, у тому числі із забезпеченням доступності відповідного транспорту для осіб із порушенням зору, слуху, опорно-рухового апарату.

II. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Головними завданнями закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державних стандартів початкової, базової середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- 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 громадянина;
- реалізація права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здобувачів освіти;

- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння становленню рівного доступу до якісної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх нахилів, потреб та інтересів.

2.2. Ліцей виконує наступні функції:

- реалізує положення Конституції України, законодавства України, інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

- задовольняє потреби громадян у здобутті початкової, базової середньої освіти;

- забезпечує єдність навчання і виховання; формує освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти; створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;

- забезпечує відповідність рівнів дошкільної, початкової та базової середньої освіти Державним стандартам освіти;

- охороняє життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;

- формує в здобувачів освіти засади здорового способу життя, гігієнічні навички;

- забезпечує добір і розстановку кадрів;

- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу освіти;

- встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;

- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;

- видає документи про освіту у відповідності до чинного законодавства; здійснює інші повноваження в межах своєї компетенції.

2.3. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Заклад освіти провадить свою освітню діяльність, що охоплює три рівні освіти: початкова освіта;

базова середня освіта;

профільна середня освіта.

3.2. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до стратегії розвитку та річного плану. Річний план роботи схвалюється педагогічною радою закладу.

3.3. Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до освітньої програми розробленої та затвердженої відповідно до порядку, визначеного законодавством.

3.4. Освітня програма Козинського ліцею - це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих ліцеєм для досягнення здобувачами освіти, визначених відповідними державними стандартами початкової, базової та повної загальної середньої освіти, результатів навчання.

Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт.

3.5. Козинський ліцей розробляє і затверджує власну освітню програму на підставі типової, яка має містити:

загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;

вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;

перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;

форми організації освітнього процесу;

опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

інші освітні компоненти (за рішенням закладу освіти).

3.6. Освітня програма схвалюється педагогічною радою Козинського ліцею та затверджується керівником.

Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

3.7. Освітня програма може бути розроблена для одного і для декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).

3.8. Кожна освітня програма має передбачати досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом.

3.9. На основі освітньої програми Козинський ліцей складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

3.10. Заклад освіти забезпечує відповідність рівнів початкової, базової та повної загальної середньої освіти Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

3.11. Освітня програма, розроблена не на основі типової освітньої програми, підлягає затвердженню центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.12. Початкова школа надає можливість кожній дитині отримання державних компетентностей у межах освітньої програми.

3.13. Головними завданнями початкової школи є:

- забезпечити досягнення кожним учнем рівня освіченості, відповідно до ступеня освіти, потенціалу школяра, потребам його особистісного розвитку;

- забезпечити індивідуальний розвиток, найбільш повне задоволення інтересів та здібностей учнів, розвиток їх творчої активності в різних видах урочної та позаурочної діяльності;

- організувати систематичне відстеження психолого-педагогічного статусу школяра, перспектив його розвитку протягом навчання в початковій школі;

- формувати іншомовну комунікативну компетентність, розкривати мовні і комунікативні здібності учнів початкової школи;

- зберігати та зміцнювати фізичне та психологічне здоров'я учнів;

- виховувати громадянина України, шанобливе ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв;

3.14. Головними завданнями гімназії (5-9 класи) та ліцею (10-11 класи) є:

- реалізація основних завдань базової середньої та профільної освіти за відповідним профілем навчання;
- поглиблене вивчення окремих предметів;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя;
- розвиток творчого мислення, потреби в самоосвіті та самовихованні.

3.15. Козинський ліцей забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державних стандартів освіти.

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

3.17. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законодавства та цього Статуту з урахуванням специфіки та інших особливостей організації освітнього процесу.

3.18. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до стратегії розвитку закладу освіти та річного плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

3.19. Заклад освіти розробляє внутрішню систему забезпечення якості освіти, яка включає:

- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами закладу освіти.

3.20. Ліцей здійснює освітній процес за денною формою навчання.

3.21. Освітній процес у закладі освіти може здійснюватися за груповою, індивідуальною, екстернатною, сімейною (домашньою), дистанційною формами навчання.

Дистанційне навчання в ліцеї може реалізовуватися шляхом застосування дистанційної форми як окремої форми навчання або шляхом використання технологій дистанційного навчання. Рішення про використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі приймається педагогічною радою ліцею. Дистанційне навчання в ліцеї здійснюється відповідно до положення про дистанційне навчання в закладі освіти, розробленого на підставі чинного законодавства, схваленого на засіданні педагогічної ради та затвердженого наказом директора ліцею.

3.22. Козинський ліцей може організовувати здобуття освіти за мережевою формою, координуючи спільну освітню діяльність, що здійснюється на договірних засадах, з закладами культури, фізичної культури і спорту, науковими установами тощо.

3.23. Основні умови договору, який регламентує організацію здобуття освіти за мережевою формою, визначено Положенням про інституційну форму здобуття загальної середньої освіти.

3.24. З метою належної організації освітнього процесу в Козинському ліцеї формуються класи, у тому числі з відповідними формами здобуття освіти, з поглибленим вивченням окремих предметів, а також спеціальні та інклюзивні класи для організації та забезпечення якісного навчання дітей з особливими освітніми потребами тощо.

У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас утворюється в обов'язковому порядку.

3.24. Розподіл здобувачів освіти одного року навчання між класами визначається керівником ліцею самостійно або у визначеному ним порядку.

3.25. Наповнюваність класів не може становити менше 5 та більше 24 учні, які здобувають початкову освіту, та 30 учнів, які здобувають базову чи профільну середню освіту.

У разі якщо кількість учнів не дозволяє утворити клас, учні можуть продовжити навчання в цьому закладі освіти за однією з інших (крім очної) форм здобуття повної загальної середньої освіти або в іншому закладі освіти із забезпеченням територіальної доступності. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

Початкова школа може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть навчатися в одному з'єднаному класі (класі-комплекті) або в різних класах. Освітній процес у такій школі може організовуватися одним чи кількома вчителями або в будь-якій іншій формі, яка є найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до державного стандарту початкової освіти.

Гранична наповнюваність таких класів-комплектів становить не менше п'яти та не більше дванадцяти осіб.

З'єднаний клас утворюється відповідно до Положення про з'єднаний клас, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.26. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі освіти здійснюється відповідно до порядку, встановленого МОН України.

3.27. За письмовими зверненнями батьків учнів керівник приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Порядок утворення та організації діяльності груп подовженого дня у закладі освіти визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.28. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти проводиться наказом керівника (директора) ліцею, який видається на підставі заяви батьків.

Для зарахування до закладу освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву, листок здоров'я (форма 086/1), особову справу і документ про відповідний рівень освіти.

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

3.30. У випадку 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.

3.31. У разі вибуття здобувача освіти до іншого закладу освіти за межами України батьки або особи, що їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про вибуття та копію або скановану копію паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким дитина перетинає державний кордон, 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.

3.32. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається в перший за ним робочий день.

3.33. Структура навчального року (за чвертями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу, режим роботи встановлюється закладом освіти у межах часу, що передбачений освітньою програмою.

3.34. У випадку екологічного лиха та епідемії місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти.

3.35. Тривалість канікул протягом навчального року повинна становити не менше як 30 календарних днів.

3.36. Безперервна навчальна діяльність у класній кімнаті не може перевищувати 35 хвилин для 1 класів, 40 хвилин для 2-4 класів, 45 хвилин для 5-11 класів.

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

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

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

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

3.41. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.42. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

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

3.44. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

3.45. Оцінювання здійснюється відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених МОН України.

3.46. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації. Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган

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 МОН України та Міністерством охорони здоров'я України.

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

3.48. 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.

Документи про загальну середню освіту видаються закладами освіти, які мають ліцензію на провадження освітньої діяльності на відповідному рівні повної загальної середньої освіти.

Свідоцтва про початкову, базову середню та повну загальну середню освіту або їх бланки виготовляються закладами освіти або їх засновниками з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

3.49. Випускникам закладу освіти, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

3.50. Бажаючим надається право і створюються умови для прискореного закінчення ліцею, складання іспитів екстерном.

3.51. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення в навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, III, IV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» у порядку, визначеному законодавством.

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

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам ліцею свідоцтв, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється керівником Козинського ліцею.

3.53. Виховання здобувачів освіти у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

3.54. Цілі виховного процесу в закладі освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

3.55. Політичні партії, громадські об'єднання не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти та забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.

3.56. Керівництву ліцею, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

3.57. Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об'єднань).

3.58. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

3.59. Усі заходи, що проводяться в закладі освіти, закінчуються не пізніше 21.00 години.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- здобувачі освіти (учні, вихованці) педагогічні працівники, інші працівники закладу освіти;

- батьки здобувачів освіти або особи, що їх замінюють;

- фізичні особи, які проводять освітню діяльність;

- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу в порядку, що встановлюється закладом освіти.

4.2. Права та обов'язки здобувачів освіти:

4.2.1. Здобувачі освіти мають право на:

- рівний доступ до здобуття повної загальної середньої освіти;

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;

- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

- якісні освітні послуги;

- об'єктивне оцінювання результатів навчання;

- відзначення успіхів у своїй діяльності;

- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

- повагу людської гідності;

- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

- забезпечення стипендіями в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

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

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

- отримання додаткових, у тому числі платних навчальних послуг;

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

4.2.2. Здобувачі освіти зобов'язані:

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

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

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

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

4.2.3. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

4.2.4. 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 рішенням Кабінету Міністрів України.

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

4.2.6. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства та порядку виявлення та встановлення фактів академічної недоброчесності.

4.3. Педагогічні працівники:

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

4.3.2. До педагогічної діяльності у закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

4.3.3. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

4.3.4. Розподіл педагогічного навантаження педагогічних працівників у закладі освіти, після погодження педагогічною радою затверджується його керівником.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

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

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою (освітніми) програмою (програмами) закладу освіти, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

4.3.6. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН України.

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

4.3.8. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

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

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- проходження сертифікації на добровільних засадах;

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

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об'єктивне оцінювання професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

- отримання пільгових довгострокових кредитів на будівництво (реконструкцію) чи придбання житла у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

- проходження атестації для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримання її в разі успішного проходження атестації;

- об'єднання у професійні спілки та право бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

- порушення питання захисту прав, професійної та людської честі й гідності;

- захист професійної честі та гідності;

- творчу відпустку терміном до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

- подовжену оплачувану відпустку.

4.3.9. Педагогічні працівники ліцею зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

- дотримуватися педагогічної етики;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

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

- формувати в здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних об'єднань, нарадах, зборах;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти;
- вести відповідну документацію;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
- утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.

4.3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку Козинського ліцею, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.3.11. Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу, регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

4.3.12. Завідуючі філіями, заступники директора, педагогічні та інші працівники Козинського ліцею призначаються на посади та звільняються з посад директором ліцею за погодженням із засновником. Керівник ліцею має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

4.3.13. Працівники Козинського ліцею несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я учнів та вихованців відповідно до вимог чинного законодавства України

4.4. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють:

- 4.4.1. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:
- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
 - звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
 - обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
 - брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
 - завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти в закладі освіти та його освітньої діяльності.

4.4.2. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- виховувати в дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточення і довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

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

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

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

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

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

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

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

- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

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

V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

5.1. Управління закладом здійснює засновник або уповноважений ним орган, керівник закладу, педагогічна рада, вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу. Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні закладом загальної середньої освіти у порядку та межах, визначених Законом України «Про освіту» та іншими актами законодавства.

5.1.1 Засновник закладу загальної середньої освіти):

- затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;

- затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та склад конкурсної комісії;
- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти;
- затверджує за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку такого закладу;
- фінансує виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;
- утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованих ним закладах загальної середньої освіти;
- здійснює контроль за використанням закладом загальної середньої освіти публічних коштів;
- 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;
- затверджує кошторис закладу освіти у порядку визначеному чинним законодавством, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;
- приймає фінансовий звіт закладу освіти у порядку, визначеному законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та статутом ліцею та відповідно до делегованих повноважень.

5.1.2. Засновник закладу освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу.

5.2. Уповноважений орган (посадова особа)

- забезпечує реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти на відповідній території, забезпечення доступності початкової та повної загальної середньої освіти;
- забезпечує доступність та безоплатне здобуття повної загальної середньої освіти для всіх громадян, які проживають на відповідній території;
- сприяє отриманню державних гарантій та забезпечує соціальний захист педагогічних працівників, спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, учнів (вихованців);
- створює умови для вдосконалення та підвищення професійної кваліфікації педагогічних працівників, забезпечує їх перепідготовку та атестацію.
- сприяє проведенню експериментальної та інноваційної діяльності в освітньому процесі закладу;
- веде облік дітей шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України ;
- закріплює за закладом освіти територію обслуговування;
- сприяє організації фінансового та матеріально-технічного забезпечення закладів освіти, у тому числі будівництва, реконструкції, ремонту будівель, споруд, приміщень, інших об'єктів закладу освіти, комплектуванню і їх меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками, спортивним інвентарем у обсягах, які

забезпечують надання освітніх послуг у відповідності до встановлених державних стандартів освіти;

- сприяє формуванню замовлення на придбання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту;

- забезпечує підвезення учнів і педагогічних працівників до закладів освіти і у зворотному напрямку (у разі потреби - транспортними засобами, пристосованими для перевезення осіб, які пересуваються на кріслах колісних); забезпечує фінансування визначених у цьому підпункті заходів;

- збирає, узагальнює та вносить на розгляд виконавчого комітету пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування учнів у закладах освіти;

- аналізує результати господарської діяльності закладу освіти, готує пропозиції та за необхідності вживає заходів щодо підвищення ефективності і їх функціонування;

- організовує підготовку закладів освіти до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період;

- координує дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки, санітарного режиму в закладах освіти та надає допомогу у проведенні відповідної роботи;

- здійснює поточний контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти.

5.3. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює керівник.

5.4. Керівник ліцею має право:

- діяти від імені Козинського ліцею без довіреності та представляти заклад у стосунках з іншими особами;

- підпису на документах із питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Козинського ліцею;

- приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим договором, у тому числі розпоряджатися в установлені межі та порядку майном ліцею та його коштами;

- призначати, переводити та звільняти працівників Козинського ліцею, визначати їх функціональні 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 ліцею;

- ініціювати перед засновником або уповноваженого ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

- розподіляти педагогічне навантаження відповідно до вимог законодавства; здійснювати перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року

- видавати у межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами в межах власних повноважень;

- ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу, позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;

- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

5.5. Керівник Козинського ліцею зобов'язаний:

- виконувати Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інші акти чинного законодавства України, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками ліцею, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність Козинського ліцею;
- розробляти проєкт кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;
- провадити фінансово-господарську діяльність в межах затвердженого кошторису;
- забезпечити розроблення та виконання стратегії і перспективного плану розвитку ліцею;
- затвердити правила внутрішнього розпорядку та посадові інструкції працівників ліцею;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) ліцею;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, у тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Козинському ліцеї, забезпечити її створення та функціонування;
- контролювати виконання освітніх програм педагогічними працівниками та учнями;
- забезпечувати контроль за досягненням учнями результатів навчання, визначених Державними стандартами освіти;
- створювати необхідні умови для атестації, підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками закладу;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Козинського ліцею;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів самоврядування ліцею;
- формувати засади здорового способу життя учнів та працівників ліцею;
- забезпечити умови для захисту учнів та педагогічних працівників від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства у закладі освіти;
- організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Козинського ліцею, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про

доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

- забезпечити дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, санітарно-протиепідемічних, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, вимог техніки безпеки;

- здійснювати зарахування, переведення, відрахування, учнів, а також заохочення та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

- організувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку ліцею;

- виконувати рішення, накази і розпорядження засновника та уповноваженого органу;

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

5.6. Керівник Козинського ліцею має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту» та цим Статутом і несе відповідальність за невиконання чи неналежне виконання обов'язків, визначених чинним законодавством України, установчими документами ліцею і строковим договором, за порушення норм чинного законодавства України.

5.7. Керівник ліцею призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду директора ліцею вперше) на підставі рішення конкурсної комісії.

5.8. Колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада. Усі педагогічні працівники закладу мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

5.9. Педагогічна рада закладу освіти:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти 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 (вихованців) на наступний рік навчання, їх відрахування, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої 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 проводять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

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

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

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

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

Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом керівника (директора) закладу та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

5.10. У закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи самоврядування здобувачів освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

5.11. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які можуть розглядати та схвалюють проєкт колективного договору та затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку. Також визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів.

5.12. У закладі освіти можуть бути створені та функціонувати:

- методична рада закладу, методичні об'єднання учителів або педагогічні спільноти;

- творчі (динамічні) групи вчителів;

- психологічна служба;

- спортивні секції, інші в разі потреби відповідно до чинного законодавства.

5.13. За рішенням засновника може створюватися наглядова (підкувальна) рада закладу освіти.

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

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЛІЦЕЮ

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інші цінності.

6.2. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу освіти визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

6.3. Майно закладу освіти є власністю територіальної громади і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, ліцей володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном згідно з чинним законодавством, цим Статутом та відповідно до обмежень, встановлених засновником.

6.4. Заклад освіти відповідно до вимог чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за недотримання вимог та норм з їх охорони.

6.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна ліцею 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.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Ліцей провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про освіту» та інших нормативно-правових актів.

Фінансова автономія закладів загальної середньої освіти в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- формування структури закладу загальної середньої освіти 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 закладів загальної середньої освіти;

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

7.2. Фінансування ліцею здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

Іншими джерелами фінансування ліцею 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 ліцеєм відповідно до затвердженого кошторису.

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

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

7.4. Фінансово-господарська діяльність ліцею здійснюється на основі кошторису, що затверджується засновником з урахуванням пропозицій закладу освіти.

7.5. Ліцей може надавати 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.

Ліцей не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення його учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

У ліцеї під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою закладу освіти, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

Учні та їхні батьки можуть отримувати в закладі загальної середньої освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

7.6. Заклад освіти є неприбутковою бюджетною організацією.

Бухгалтерський облік здійснюється самостійно закладом освіти.

Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в ліцеї визначається керівником закладу відповідно до законодавства.

7.7. Доходи ліцею у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних закладом освіти від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої даним Статутом, звільняються від оподаткування.

7.8. Ліцей у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;
- розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними для користування;
- користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту.

7.9. Доходи та майно або їх частини не підлягають розподілу серед працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), керівництва закладу освіти та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків та утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

7.10. Штатний розпис ліцею розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої та дошкільної освіти та затверджуються директором ліцею за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Ліцей має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

8.2. Участь Козинського ліцею у міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до законодавства.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Державний нагляд (контроль) за закладом освіти здійснюється відповідно до вимог законодавства.

9.2. Інституційний аудит закладу освіти є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами у порядку, визначеному законодавством.

9.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

9.4. Заклад освіти зобов'язаний забезпечити на своєму веб-сайті відкритий доступ інформації та документів у відповідності до статті 30 Закону України «Про освіту»

X. СТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1 Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу освіти приймає його засновник у порядку, встановленим чинним законодавством або в окремих випадках, передбачених законодавством за рішенням суду.

10.2. У випадку реорганізації закладу освіти його права та обов'язки переходять правонаступникові. Засновник зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти.

10.3. Ліквідація закладу освіти здійснюється ліквідаційною комісією, склад якої визначається засновником або уповноваженим ним органом.

10.4. Засновник встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

10.5. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

10.6. Заклад освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

При реорганізації і ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

Сільський голова

Іван ШКОЛЯР

У цьому Статуті пронумеровано, прошнуровано і скріплено печаткою 20 (двадцять) аркушів

У цьому Статуті пронумеровано, прошнуровано і скріплено печаткою 20 (двадцять) аркушів

У цьому Статуті пронумеровано, прошнуровано і скріплено печаткою 20 (двадцять) аркушів

У цьому Статуті пронумеровано, прошнуровано і скріплено печаткою 20 (двадцять) аркушів

У цьому Статуті пронумеровано, прошнуровано і скріплено печаткою 20 (двадцять) аркушів