СХВАЛЕНО
Педагогічною радою
Ліцею №1 м.Мостиська
Мостиської міської ради
Львівської області

Протокол № 01 від 29.08.2024р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Ліцею №1 м.Мостиська
Мостиської міської ради
Львівської області
_____ Михайло СИДОРАК
(підпис)

Наказ 01-10/02 від 30.08.2024р.

ПОЛОЖЕННЯ
про Ліцей №1 м.Мостиська Мостиської міської ради Львівської області

ПОЛОЖЕННЯ
про загальноосвітній навчальний заклад

Загальна частина

1. Це Положення визначає основні засади діяльності Ліцею №1 м.Мостиська Мостиської міської ради Львівської області, загальноосвітнього навчального закладу комунальної форми власності.

2. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України "Про повну загальну середню освіту".

3. Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цим Положенням та Статутом закладу.

4. Ліцей є юридичною особою, має ідентифікаційний номер, рахунки в установах банків, штамп, печатку.

5. Ліцей діє на підставі статуту, який розроблявся на основі положення про відповідний тип закладу.

6. Класи у ліцеї формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

7. З урахуванням потреб населення та місцевих умов ліцей приймає рішення про створення груп продовженого дня за рахунок власника.

Заклад приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з місцевими органами управління освітою.

8. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази заклад організує навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямами.

9. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у ліцеї організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених МОН.

10. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН.

Зарахування учнів до ліцею та їх відрахування

11. За ліцеєм закріплена територія обслуговування і до початку навчального року заклад бере на облік учнів, які мають його відвідувати.

12. Зарахування учнів до всіх класів здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

13. Керівник закладу зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до ліцею, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

14. Зарахування учнів до закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його керівника.

Для зарахування учня до закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до навчального закладу III ступеня — документ про відповідний рівень освіти.

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

15. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладів відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

16. Переведення учнів закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН.

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

Рішення про відрахування із закладу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння відповідного органу управління освітою такі діти переводяться до іншого навчального закладу.

Організація освітнього процесу

17. Освітній процес у ліцеї здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених МОН.

У робочому навчальному плані закладу конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

18. Робочі навчальні плани затверджуються органом управління освітою.

Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани закладу погоджуються з МОН .

19. Ліцей забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

20. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

21. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту" та свого статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

22. Освітній процес у закладі здійснюється за інституційною (очною) та індивідуальною (сімейною, екстернат, патронажною) формою навчання. У разі виникнення карантину, воєнного стану, природних катаклізмів, безпекових обмежень відповідно до наказу директора закладу, здобувачі освіти переходять на віддалене навчання (у формі дистанційного згідно Положення ліцею про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання).

23. Навчальний рік у ліцеї починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

24. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри та режим роботи встановлюються закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.

25. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

26. Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах — 35 хвилин, у 2—4-х класах — 40 хвилин, у 5—11-х — 45 хвилин.

27. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

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

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

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

31. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

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

Оцінювання навчальних досягнень учнів

33. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладів визначаються МОН.

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

35. Заклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за погодженням з місцевими органами управління освітою. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів .

36. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються МОН.

В окремих випадках учні за станом здоров’я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН та МОЗ.

37. Здобувачі освіти початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної інклюзивно-ресурсного центру. За висновками зазначеного центру такі здобувачі освіти можуть продовжувати навчання в інклюзивних/спеціальних класах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

38. Здобувачі освіти початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

39. За результатами навчання здобувачам освіти видається відповідний документ (свідоцтво досягнень, табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

40. За відмінні успіхи в навчанні учні відзначаються нагородами. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН.

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

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, похвальних грамот та листів здійснюється МОН, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади, відповідними місцевими органами управління освітою.

Виховний процес у закладі

42. Виховання учнів у закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

Примусове залучення учнів (вихованців) закладів до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

45. Дисципліна в закладах дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту навчального закладу.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

Учасники освітнього процесу

46. Учасниками освітнього процесу в закладі є учні, педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

47. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", іншими актами законодавства, цим Положенням, статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

48. Здобувач освіти, учень — особа, яка навчається і виховується в закладі.

49. Учні закладу мають гарантоване державою право на:

доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у державному та комунальному закладі;

вибір певного закладу, форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;

безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;

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

отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

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

участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;

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

повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

50. Здобувачі освіти ліцею зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;

підвищувати свій загальний культурний рівень;

брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його статутом;

дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;

брати участь у різних видах трудової діяльності;

дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;

дотримуватися правил особистої гігієни.

51. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

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

53. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та

психічний стан здоров’я якої дає змогу виконувати професійні обов’язки в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

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

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

56. Призначення на посаду педагогічних працівників гімназій (гімназій-інтернатів), ліцеїв (ліцеїв-інтернатів), колегіумів (колегіумів-інтернатів), спеціалізованих шкіл з поглибленим вивченням окремих предметів може здійснюватися на конкурсній основі. Порядок проведення конкурсу розробляється закладом та затверджується відповідним органом управління освітою.

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу і затверджується відповідним органом управління освітою.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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.

57. Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН, правилами внутрішнього розпорядку та статутом закладу.

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

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

59. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно

педагогічне звання “старший учитель”, “учитель (вихователь) — методист”, “педагог — організатор — методист” та інші.

60. Педагогічні працівники закладу мають право:

самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров’я учнів;

брати участь у роботі освітніх спільнот, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов’язаних з організацією освітнього процесу;

обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу;

на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

об’єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

70. Педагогічні працівники закладу зобов’язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров’я;

виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виконувати статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);

брати участь у роботі педагогічної ради;

виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;

вести відповідну документацію.

71. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

72. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

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

обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;

створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатися до органів управління освітою, керівника закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;

на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

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

створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту закладу;

поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

75. Інші права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені статутом закладу та відповідними договорами.

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

Управління закладом

76. Контроль та управління закладом здійснює:

- засновник;
- керівник закладу;
-колегіальний орган управління ліцею (педагогічна рада);
- колегіальний орган громадського самоврядування;
-інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу;

77. Права і обов'язки засновника Ліцею №1 м.Мостиська :

-затверджує установчі документи ліцею, їх нову редакцію та зміни до них; укладає, розриває строковий трудовий договір з керівником ліцею у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;

-затверджує кошторис, здійснює фінансування, матеріально-технічне забезпечення, харчування учнів, організацію підвезення учнів і педагогічних працівників до місця навчання, роботи та у зворотному напрямку, відповідно до розкладу уроків ліцею забезпечує створення в ліцеї безперешкодного освітнього середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами, створення інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

- закріплює за закладом необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання. Засновник здійснює управління майном, активами, проводить фінансування, господарське обслуговування інші заходи, передбачені законодавством та установчими документами ліцею у порядку і межах, визначених законодавством, безпосередньо або через виконавчий орган управління у сфері освіти, уповноважений засновником – місцевий орган управління у сфері освіти. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

Керівництво закладом здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором.

78. Керівник закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника

закладу освіти, затвердженого рішенням Мостиської міської ради, з числа претендентів, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу освіти.

79. Права і обов'язки керівника ліцею:

− здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність ліцею;

− призначає на посаду та звільняє з посади працівників,

− визначає їх функціональні обов'язки;

− затверджує штатні розписи;

− 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 освіти;

− сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;

− забезпечує прозорість та інформаційну відкритість ліцею;

− сприяє здоровому способу життя учнів та працівників ліцею;

− створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі та виховній роботі;

− забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм, вимог техніки безпеки;

− розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;

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

− сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу;

− забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

− вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

− контролює організацію медичного обслуговування учнів;

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

−щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу та громадськості, здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами ліцею.

Керівник ліцею є головою педагогічної ради – основного колегіального органу управління закладом освіти.

80. Керівник закладу:

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

організовує освітній процес;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

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

розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва учнівськими об’єднаннями за інтересами;

забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

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

щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

81. Керівник закладу є головою педагогічної ради — постійно діючого колегіального органу управління закладом.

82. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

83. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

планування та режиму роботи закладу;

варіативної складової робочого навчального плану;

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

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження в освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;

морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;

притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;

педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

84. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів колективу визначаються статутом закладу і колективним договором.

Загальні збори заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу.

85. У закладі за рішенням загальних зборів можуть створюватися і діяти рада закладу, діяльність якої регулюється його статутом, а також піклувальна рада, учнівське самоврядування, батьківський комітет, комісії, асоціації, положення про які розробляє і затверджує МОН.

До складу ради закладу обираються представники педагогічного колективу, учнів (вихованців) школи II—III ступеня, батьків і громадськості.

Члени піклувальної ради закладу обираються на загальних зборах . Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів та окремих громадян.

Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу, поліпшення умов для організації освітнього процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

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

87. Майно, закріплене за державним або комунальним закладом, належить закладу на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

88. Фінансування закладу здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства.

89. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту” та інших нормативно-правових актів.

90. Джерелами фінансування закладу є:

кошти відповідного бюджету (для державних та комунальних закладів) у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

кошти, отримані за надання платних послуг;

доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законодавством.

91. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами МОН та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

92. Заклад має право згідно із законодавством придбати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу.

93. Звітність про діяльність закладу ведеться відповідно до законодавства.

Міжнародне співробітництво

94. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування 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.

Заклад має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

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

Контроль за діяльністю закладу

96. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку передбаченого Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

97. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в разі, якщо заклад освіти, має низьку якість освітньої діяльності.

Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування.

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

99. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

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

101. Засновник закладу освіти або виконавчий орган у сфері освіти:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.
- 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.

Прозорість та інформаційна відкритість

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

103. Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

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

- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;

-освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти;

- фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;

- мова (мови) освітнього процесу;

-наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

-матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);

- результати моніторингу якості освіти;

- річний звіт про діяльність закладу освіти;

- правила прийому до закладу освіти;

-умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

-перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

- правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;

-план заходів, спрямованих на запобігання та протидію боулінгу (цькуванню) в закладі освіти;

-порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

-порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);

-інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

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

Реорганізація або ліквідація ліцею

105. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) закладу освіти приймається Мостиською міською радою у порядку, встановленому чинним законодавством.

106. 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 та освіти.