

СХВАЛЕНО  
зборами трудового колективу  
Білогірського опорного закладу  
освіти ім. І.О. Ткачука  
від 05.12.2022 року № 15

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням *двадцять восьмої* сесії  
Білогірської селищної ради  
Хмельницької області  
від *13.12.2022 №32-28/2022*

# СТАТУТ

Білогірського ліцею  
ім. І. О. Ткачука  
Білогірської селищної ради  
Шепетівського району  
Хмельницької області  
(нова редакція)

сmt Білогір'я – 2022

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** БІЛОГІРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ІМ. І.О.ТКАЧУКА БІЛОГІРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ШЕПЕТІВСЬКОГО РАЙОНУ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – ліцей) знаходиться в комунальній власності територіальної громади Білогірської селищної ради.

Ліцей є правонаступником комунального закладу Білогірський опорний заклад загальної середньої освіти ім. І.О.Ткачука Білогірської селищної ради Хмельницької області.

Білогірський ліцей ім. І.О.Ткачука Білогірської селищної ради Шепетівського району Хмельницької області має статус опорного закладу (рішення 26 сесії Білогірської селищної ради Хмельницької області від 06.03.2020 №05-26/2020)

**1.2.** Найменування ліцею:

Повне: БІЛОГІРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ІМ. І.О.ТКАЧУКА БІЛОГІРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ШЕПЕТІВСЬКОГО РАЙОНУ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Скорочене: БІЛОГІРСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ІМ. І.О.ТКАЧУКА

**1.3.** Юридична адреса ліцею: вулиця Шевченка, 89, селище міського типу Білогір'я Шепетівського району Хмельницької області, 30200.

Місце знаходження: 30200 Хмельницька область, Шепетівський район, селище міського типу Білогір'я, вулиця Шевченка, будинок 89.

**1.4.** Засновником ліцею є Білогірська селищна рада Шепетівського району Хмельницької області (далі - Засновник).

Організаційно - правова форма: комунальна організація (установа, заклад).

**1.5.** Засновник затверджує Статут ліцею, Положення про філії та структурні підрозділи, вносить зміни та здійснює інші дії.

**1.6.** Ліцей є юридичною особою з дня його реєстрації, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах казначейства, печатку встановленого зразка, штамп, бланки з власними реквізитами. Ліцей є бюджетною неприбутковою установою.

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

Автономія закладу визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку ліцею;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого

- самоврядування, територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну та соціальну базу;
- відповідного до власного Статуту та за погодженням із засновником утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати структурні підрозділи;
- встановлювати власну символіку та атрибути;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі громадських організацій та фондів, міжнародних організацій та фондів, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

**1.8.** Мовою освітнього процесу в ліцеї є державна мова - українська. Ліцей гарантує право на отримання освіти державною мовою відповідно до потреб громадян, згідно із законодавством України про освіту

**1.9.** Ліцей та його філії утворені з метою:

- створення єдиного освітнього простору та безпечного освітнього середовища;
- забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до здобуття якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами повної загальної середньої освіти, зокрема шляхом проведення профорієнтаційної роботи серед здобувачів освіти, забезпечення реалізації їх індивідуальної освітньої траєкторії, впровадження курсів за вибором, факультативів, гуртків;
- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів, їх модернізації.

**1.10.** Головними завданнями ліцею є:

- створення безпечного освітнього середовища;
- провадження освітньої діяльності, яка включає навчальну, виховну, науково-методичну;
- здійснення науково-практичної підготовки талановитої молоді, збагачення на цій основі інтелектуального, творчого, культурного потенціалу держави;
- розвиток природних позитивних нахилів, здібностей і обдарованості здобувачів освіти, формування творчої особистості, виховання морально, психічно і фізично здорового покоління громадян;
- формування громадянської позиції, патріотизму, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свою долю, долю суспільства і держави;
- забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості і взаємної поваги у стосунках між вчителями, учнями, іншими працівниками ліцею;
- надання здобувачам освіти можливостей для реалізації індивідуальних, творчих потреб, забезпечення умов для оволодіння практичними вміннями і навичками наукової, дослідно-експериментальної, конструкторської, винахідницької, раціоналізаторської діяльності;
- оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання, створення інноваційного середовища з метою організації розвивально-виховного простору;
- формування й розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду, свідомого ставлення до власного здоров'я та життя і здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності;
- збереження і зміцнення фізичного і психічного здоров'я здобувачів освіти;
- концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти;

- створення єдиної системи виховної роботи.

**1.11.** Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Білогірської селищної ради, власним Статутом, Положенням про філію ліцею .

**1.12.** Ліцей самостійно приймає рішення з будь яких питань в межах своєї автономії, визначеної чинним законодавством України та власним Статутом.

**1.13.** Ліцей несе відповідальність перед особою, суспільством і державою:

- за дотримання державних стандартів освіти;
- за організацію безпечних умов освітньої діяльності;
- за дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

**1.14.** Ліцей забезпечує на власному веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут Білогірського ліцею;
- ліцензія на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління ліцею;
- кадровий склад ліцею згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в ліцеї, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за ліцеєм його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються в ліцеї;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад;
- матеріально-технічне забезпечення ліцею (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність ліцею;
- умови доступності ліцею для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- антибулінгова політика в ліцеї;
- правила поведінки здобувачів освіти;
- положення про академічну доброчесність;
- інша інформація, що може оприлюднюватися за рішенням ліцею або на вимогу законодавства.

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

**1.16.** Структура ліцею :

- початкова школа (1-4 класи);
- гімназія (5-9 класи);
- ліцей (10-11(12) класи).

Ліцей має відокремлений структурний підрозділ:

- повна назва: філія «Жемелинецька початкова школа Білогірського ліцею ім. І.О. Ткачука Білогірської селищної ради Шепетівського району Хмельницької області» (скорочена назва: філія "Жемелинецька початкова школа Білогірського ліцею ім. І.О. Ткачука");

**1.17.** Ліцей функціонує на засадах академічного спрямування, що передбачає профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти.

Враховуючи освітні потреби учнів, регіональні особливості, кадрове забезпечення, матеріально-технічну базу, ліцей приймає рішення про розподіл годин навчальних планів для формування відповідного профільного навчання у 10-11(12) класах.

**1.18.** У 8-9 класах забезпечується поглиблене вивчення окремих предметів відповідно до запитів та побажань учнів та батьків.

**1.19.** Ліцей має право:

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- запрошувати на роботу спеціалістів на договірних (контрактних) умовах або шляхом укладання трудових угод, угод про співробітництво;
- надавати платні послуги, які відповідно до законодавства можуть надаватися комунальними закладами освіти;
- здійснювати інші види діяльності, що не заборонені законодавством України і сприяють розвитку ліцею та реалізації його мети;
- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом.

**1.20.** В ліцеї можуть створюватися та функціонувати методичні об'єднання, творчі групи, психологічна, методична служби, наукові та інші об'єднання учнів, вчителів, батьків.

**1.21.** Навчання за індивідуальною та екстернатною формами в ліцеї організовується відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

**1.22.** В ліцеї за потреби утворюються інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. Ліцей створює умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних можливостей і потреб, надає психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги.

**1.23.** В освітньому процесі соціальні потреби учня з особливими освітніми потребами забезпечуються асистентом учня – соціальним робітником, одним із батьків учня або уповноваженою ними особою.

**1.24.** Асистент учня допускається до участі в освітньому процесі для виконання його функцій виключно за умови проходження спеціальної підготовки, що підтверджується відповідним документом. Умови допуску асистента учня до освітнього процесу та вимоги до нього визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Рішення про допуск асистента учня до участі в освітньому процесі приймає керівник ліцею на основі укладення відповідного договору між ліцеєм та асистентом учня за згодою батьків.

**1.25.** Взаємовідносини ліцею з юридичними і фізичними особами встановлюються у відповідності до положень чинного законодавства.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**2.1.** Ліцей планує свою роботу самостійно відповідно до стратегії розвитку, освітньої програми, річного плану роботи. Діяльність ліцею спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

**2.2.** Освітній процес в ліцеї організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань 01 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 01 липня наступного року. Якщо 01 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

**2.3.** Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою ліцею у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону.

**2.4.** Тривалість уроків в ліцеї становить:

у 1-х класах – 35 хв;

у 2-4-х класах – 40 хв;

у 5-11 (12)-х – 45 хв, крім випадків, визначених законодавством.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після третього і четвертого уроків) – 20 хвилин.

**2.5.** Тривалість канікул в ліцеї протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

**2.6.** Організація освітнього процесу не може призводити до перевантаження учнів та повинна створювати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

Освітній процес організовується за такими циклами:

- перший цикл початкової освіти - адаптаційно-ігровий (1-ий-2-ий роки навчання);
- другий цикл початкової освіти – основний (3-ій-4-ий роки навчання);

- перший цикл базової середньої освіти – адаптаційний (5-ий-6-ий роки навчання);
- другий цикл базової середньої освіти – базове предметне навчання (7-ий-9-ий роки навчання);
- перший цикл профільної середньої освіти – профільно-адаптаційний (10 рік навчання);
- другий цикл профільної середньої освіти – профільний (11-ий-12-ий роки навчання).

**2.7.** Основним документом, що регулює освітній процес, є Освітня програма. Це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом загальної середньої освіти для досягнення учнями визначених Державними стандартами загальної середньої освіти результатів навчання.

Освітня програма містить:

- 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 або предметів, логічну послідовність їх вивчення;
- форми організації освітнього процесу;
- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- інші освітні компоненти (за рішенням ліцею).

Освітня програма розробляється ліцеєм на основі типових освітніх програм, схвалюється педагогічною радою ліцею та затверджується його керівником.

**2.8.** Освітня програма має передбачити:

- освітні компоненти для вільного вибору учнями;
- корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами;
- досягнення учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами освіти

**2.9.** На основі освітньої програми складається та затверджується навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу. Навчальний план ліцею та його філій схвалюється педагогічною радою та затверджується директором ліцею.

**2.10.** Освітня програма ліцею не може реалізовуватися чи забезпечуватися (повністю або частково) за кошти батьків або учнів.

**2.11.** Відповідно до освітньої програми ліцею складається розклад уроків та режим роботи ліцею, які затверджуються наказом директора.

**2.12.** Експериментальні та індивідуальні навчальні плани ліцею затверджуються в установленому законодавством порядку.

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

**2.14.** Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників ліцею, які забезпечують освітній процес в ліцеї та його філіях, визначається директором ліцею відповідно до законодавства.

- 2.15.** Ліцей здійснює освітній процес за п'ятиденною формою навчання.
- 2.16.** Ліцей здійснює освітній процес за інституційною (очною, дистанційною) та індивідуальною формами навчання.
- 2.17.** Наповнюваність класів ліцею не може перевищувати 30 учнів. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів здійснюється в установленому порядку.
- 2.18.** Наповнюваність класів філій ліцею не може становити менше 5 осіб. У разі меншої кількості учнів у класі заняття проводяться за індивідуальною чи іншими формами навчання.
- 2.19.** Ліцей може забезпечувати здобуття початкової освіти учнями (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один чи різні класи (класи-комплекти) початкової школи. У такому разі освітній процес може організовуватись одним або кількома вчителями чи в будь-якій іншій формі, яка буде оптимальною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти. Гранична наповнюваність таких класів-комплектів становить не менше п'яти та не більше дванадцяти осіб.
- 2.20.** Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, у тому числі вибіркових, можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що включатимуть учнів різних класів одного або різних років навчання.
- 2.21.** Учні розподіляються між класами (групами) керівником ліцею.
- 2.22.** За письмовими зверненнями батьків учнів керівник ліцею приймає рішення про створення групи подовженого дня, фінансування якої здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.  
Зарахування до групи подовженого дня та відрахування дітей здійснюється за наказом керівника ліцею на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).
- 2.23.** За рішенням засновника за ліцеєм закріплюється відповідна територія обслуговування і до початку навчального року проводиться облік учнів, які мають його відвідувати.
- 2.24.** Зарахування учнів до всіх класів ліцею та його філій здійснюється в порядку, встановленому законодавством.
- 2.25.** Керівник ліцею зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до ліцею, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.
- 2.26.** Зарахування учнів до ліцею здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його керівника та відповідно до території обслуговування.  
Зарахування дітей на початку та впродовж навчального року здійснюється виключно на вільні місця. Після зарахування дітей до ліцею їх розподіл між класами відбувається в межах нормативу наповнюваності класів.  
Для зарахування учня до ліцею батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, оригінал або копію медичної довідки встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), при вступі до ліцею (10-11 (12)класи) – документ про відповідний рівень освіти.

Зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивного класу здійснюється на підставі доданого до заяви висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилось сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

Зарахування дітей до першого класу відбувається за такими правилами:

- до 31 травня одним із батьків дитини особисто подається заява про зарахування дитини до першого класу ліцею, за яким закріплена територія обслуговування, на якій проживає ця дитина;
- якщо станом на 31 травня кількість поданих заяв не перевищує загальної кількості місць у перших класах, не пізніше 01 червня видається наказ про зарахування усіх дітей до ліцею;
- до 01 червня включно зараховуються усі діти, місце проживання яких на території обслуговування ліцею підтверджене, а також діти, які є рідними (усиновленими) братами та сестрами дітей, які здобувають освіту у цьому ліцеї, чи дітьми працівників цього ліцею;
- впродовж 01-15 червня заяви про зарахування дітей не приймаються, що не виключає право батьків подавати заяви після 15 червня на вільні місця;
- список зарахованих учнів із зазначенням їх прізвищ оприлюднюється на інформаційному стенді та веб-сайті ліцею не пізніше 01 червня. Інформація про наявність вільних місць оприлюднюється на веб-сайті та інформаційному стенді впродовж двох робочих днів з дня зарахування дітей;
- після 15 червня, відповідно до заяв батьків дітей, які не проживають на території обслуговування цього ліцею, відбувається зарахування на вільні місця в установленому порядку.

Зарахування дітей до 2-4 класів початкової школи відбувається на вільні місця у порядку надходження заяв про зарахування.

Зарахування до 5-го класу ліцею відбувається після видання наказу про переведення до нього учнів 4-го класу цього ж ліцею. На вільні місця зараховуються діти, які мають право на першочергове зарахування та у порядку надходження заяв про зарахування.

Зарахування до 6-9 класів гімназії на вільні місця відбуваються у порядку надходження заяв про зарахування.

Зарахування до 10 класу відбувається після видання наказу про переведення до нього учнів 9-го класу цього ж ліцею. На вільні місця зараховуються учні, які подають заяви до 15 червня включно.

Інформація про закріплену за ліцеєм територію обслуговування, спроможність ліцею, кількість учнів у кожному класі та, відповідно, наявність вільних місць у кожному з них обов'язково оприлюднюється на інформаційному стенді та веб-сайті не пізніше, ніж за місяць до початку прийому заяв

Список зарахованих учнів із зазначенням їх прізвищ оприлюднюється виключно в ліцеї не пізніше 01 червня. Інформація про наявність вільних місць оприлюднюється на веб-сайті опорного закладу освіти.

**2.27.** Іноземці та особи без громадянства зараховуються до ліцею відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

**2.28.** Переведення учнів ліцею до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України:

- учні переводяться до наступного класу після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством;
- рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання;

- учні, які були відраховані із ліцею чи його філії до іншого закладу освіти, до наступного класу не переводяться;
- переведення учнів 9 класу до наступного класу здійснюється на підставі річного оцінювання їх результатів навчання та державної підсумкової атестації згідно з рішенням педагогічної ради.

У разі вибуття учня батьки або особи, які їх замінюють, подають до ліцею заяву із зазначенням причини вибуття.

**2.29.** Переведення учнів до іншого навчального закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти здійснюється на підставі заяв батьків або осіб, які їх замінюють, яку вони подають до ліцею із зазначенням причини переходу, та довідки, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

У разі переведення учня до іншого закладу освіти або його відрахування в установленому порядку ліцей передає органу управління не пізніше 15 числа наступного місяця дані про учня та дані про заклад освіти, де учень продовжує навчання.

**2.30.** Ліцей сприяє формуванню та забезпечує реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії учнів.

Індивідуальна освітня траєкторія учнів формується шляхом вибору ними чи їх батьками ліцею, освітніх програм, форм здобуття освіти, навчальних предметів і рівня їх складності, методів і засобів навчання, темпу засвоєння освітньої програми чи окремих предметів.

Індивідуальна освітня траєкторія реалізується на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем або його батьками, схвалюється педагогічною радою ліцею, затверджується наказом директора.

**2.31.** Індивідуальний навчальний план учня має забезпечувати виконання ним освітньої програми ліцею та передбачати його участь у контрольних заходах. У ньому враховані особливі освітні потреби учня, визначені за результатами комплексної психолого-педагогічної оцінки його розвитку.

У разі здобуття освіти за екстернатною формою та формою педагогічного патронажу, індивідуальний навчальний план складається в обов'язковому порядку, а у разі здобуття освіти за сімейною формою – за бажанням учня або його батьків.

**2.32.** Учні мають право на визнання результатів їх навчання (зокрема, з окремих предметів,) передбачених відповідними державними стандартами загальної середньої освіти, що були здобуті ними шляхом неформальної та інформальної освіти.

Визнання таких результатів навчання учня здійснюється шляхом їх річного оцінювання та державної підсумкової атестації, що проводиться на загальних засадах, визначених для очної або екстернатної форми здобуття загальної середньої освіти.

Результати навчання учня, здобуті ним шляхом формальної освіти в інших суб'єктів освітньої діяльності, не потребують їх окремого визнання ліцеєм.

**2.33.** За результатами річного оцінювання та державної підсумкової атестації учня, який навчається за індивідуальною формою здобуття загальної середньої освіти, педагогічна рада приймає рішення про визнання результатів навчання учня та затвердження індивідуального навчального плану або про продовження здобуття ним освіти у загальному порядку.

**2.34.** Розклад уроків ліцею та його філій складається відповідно до навчального плану і затверджується директором.

**2.35.** Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється, крім

випадків, передбачених законодавством України.

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

**2.37.** Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, за погодженням з профспілковим комітетом і затверджується наказом керівника ліцею. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, в ліцеї проводяться індивідуальні, групові, факультативні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

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

**2.40.** Ліцей може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

**2.41.** В ліцеї контроль та оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється відповідно до вимог чинних навчальних програм та чинних критеріїв оцінювання, з якими в обов'язковому порядку мають бути ознайомлені всі учасники освітнього процесу.

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

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється в класних журналах відповідно до інструкцій з ведення класних журналів для учнів 1-11 класів.

**2.42.** Оцінка за поведінку не виставляється.

**2.43.** Навчання у 4-х та випускних 9-х, 11-х (12-х) класах ліцею завершується державною підсумковою атестацією. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

У разі непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою учень має право впродовж місяця повторно пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада до початку нового навчального року вирішує питання щодо визначення форм та умов подальшого здобуття такою особою загальної середньої освіти.

**2.44.** Учні, які завершують здобуття початкової, базової та профільної середньої освіти, проходять державну підсумкову атестацію у формі, визначеній законодавством. Зовнішнє незалежне оцінювання здобувачів повної загальної середньої проводиться спеціально

уповноваженою державною установою за кошти державного бюджету.

Результати зовнішнього незалежного оцінювання осіб, які здобули базову середню освіту, можуть використовуватися для зарахування до ліцеїв та інших закладів освіти, що забезпечують здобуття профільної середньої освіти.

**2.45.** Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію. У разі незгоди учня (його батьків) з оцінкою він має право звернутися до апеляційної комісії, яка створюється і діє на підставі законодавства України. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником.

**2.46.** За результатами навчання здобувачам освіти (випускникам) видається відповідний документ:

свідоцтво досягнень – для учнів початкової школи;

свідоцтво про базову середню освіту – після завершення навчання у гімназії;

свідоцтво про повну загальну середню освіту – після завершення навчання у ліцеї.

**2.47.** Випускникам 9-х, 11-х (12-х) класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Учні, які не отримали документа про освіту, можуть продовжити навчання за екстернатною формою.

**2.48.** Інформація про видані документи про базову та повну загальну середню освіту вноситься до Єдиного державного реєстру документів про освіту в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

**2.49.** У документах про освіту результати підсумкового оцінювання фіксуються за 12-бальною шкалою. Учні з результатами річного оцінювання та державної підсумкової атестації не нижчими ніж 10 балів з кожного предмета, отримують свідоцтва про базову та повну загальну середню освіту з відзнакою.

**2.50.** За успіхи у навчанні для здобувачів освіти встановлюється форма морального заохочення. До таких заохочень і відзначень, зокрема, можуть бути віднесені нагородження похвальними листами, грамотами, золотою чи срібною медалями.

Рішення про заохочення (відзначення) здобувача освіти приймає педагогічна рада ліцею.

**2.51.** Учні, які через поважні причини (хвороба, сімейні обставини) протягом року не засвоїли програмовий матеріал, за рішенням педагогічної ради та згодою батьків направляються на обстеження фахівцями інклюзивно-ресурсного центру. За його рішенням можуть продовжувати навчання за індивідуальною, інклюзивною формами або у спеціальних закладах освіти.

**2.52.** Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скоригованої до індивідуальних здібностей освітньої програми, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання в тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

**2.53.** З метою забезпечення якості освіти в ліцеї розробляється внутрішня система забезпечення якості освіти.

**2.54.** Внутрішня система забезпечення якості освіти включає:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності ліцею;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління ліцеєм;
- створення в ліцеї інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами ліцею.

**2.55.** Виховання учнів у ліцеї здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

Основною метою виховної роботи є формування громадянина, патріота, інтелектуально розвиненої, духовно і морально зрілої особистості, готової протистояти асоціальним впливам, вправлятися з особистими проблемами, творити себе і навколишній світ.

Виховна діяльність в ліцеї здійснюється у відповідності до таких ключових напрямків:

- виховання культури демократії;
- національно-патріотичне виховання;
- громадянське виховання;
- превентивне виховання;
- ціннісне ставлення до себе;
- ціннісне ставлення до сім'ї, родини людей;
- ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;
- ціннісне ставлення до природи;
- ціннісне ставлення до культури і мистецтва.

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

**2.57.** Органи місцевого самоврядування, на території яких перебуває ліцей, забезпечують безоплатним гарячим харчуванням:

дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», дітей учасників АТО та осіб інших категорій, визначених законодавством та рішенням органу місцевого самоврядування.

**2.58.** Здобувачі освіти та працівники ліцею, які проживають за межею пішохідної доступності, підвозяться до ліцею шкільними автобусами.

Організація перевезень учасників освітнього процесу шкільними автобусами здійснюється у відповідності до чинних нормативно-правових актів України. Перевезення здійснюються за встановленими ліцеєм маршрутом і розкладом, з посадкою і висадкою дітей і працівників ліцею на передбачених маршрутом зупинках, до місць навчання і додому, а також для організації екскурсійних поїздок, здійснення нерегулярних перевезень учнів та педагогів до місць проведення позакласних і позашкільних, виховних, культурно-масових заходів і спортивних змагань в межах області.

Використання шкільних автобусів для здійснення нерегулярних перевезень проводиться за розпорядженням засновника та забезпечується необхідною документацією (шляховий лист, маршрути, наказ директора закладу про мету поїздки та затвердження складу учасників).

Використання шкільних автобусів на комерційній основі забороняється.

**2.59. Директор ліцею:**

- несе відповідальність за цільове використання шкільного автобуса;
- призначає супроводжуючих, відповідальних за безпеку учнів;
- організовує своєчасний інструктаж і навчання з техніки безпеки;
- інформує батьків дітей або осіб, що їх замінюють, про умови організації перевезень за маршрутом шкільного автобуса;
- створює необхідні умови для підготовки автобусів до рейсів;
- здійснює контроль за дотриманням розкладу руху та маршрутів;
- забезпечує щорічне навчання водіїв з питань безпеки дорожнього руху в обсязі технічного мінімуму;
- проводить контроль за проходженням водіями передрейсового та післярейсового медичного огляду;

**2.60.** Ліцей відокремлений від церкви та має світський характер. Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність ліцею. В ліцеї забороняється створення осередків політичних партій, функціонування будь-яких політичних об'єднань, залучення працівників ліцею до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями.

**2.61.** Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних чи політичних організацій.

Керівництву ліцею, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями, крім заходів, передбачених освітньою програмою.

**2.62.** Дисципліна в ліцеї забезпечується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку, Правил для учнів, Статуту ліцею. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

### **ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

**3.1.** Учасниками освітнього процесу в ліцеї є:

- здобувачі освіти (учні);
- педагогічні працівники та інші працівники ліцею та його філій;
- батьки здобувачів освіти;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється ліцеєм.

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі ( для проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів тощо) здійснюється за рішенням керівника ліцею та виключно за умови згоди батьків здобувачів освіти.

**3.2.** Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку ліцею.

**3.3.** Здобувачі освіти (учні) ліцею та його філій мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- 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;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні 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, 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 ліцею та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому ліцеєм відповідно до спеціальних законів;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, проєктах, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні ліцеєм;
- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

**3.4.** Здобувачі освіти (учні) зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я навколишніх, довкілля;
- підвищувати свій загальний і культурний рівень;
- дотримуватися установчих документів ліцею, Правил внутрішнього розпорядку та Правил для учнів;
- брати участь у різних видах трудової діяльності, що не суперечить чинному законодавству;
- дбайливо ставитися до державного, громадського й особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу.

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

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

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

освіту».

**3.7.** За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, Правил внутрішнього розпорядку, Правил для учнів на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства України.

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

**3.9.** Педагогічні працівники мають права, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», колективним договором, трудовим договором та установчими документами ліцею.

Педагогічні працівники ліцею приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог законодавства про освіту та законодавства про працю.

Педагогічні працівники ліцею, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

**3.10.** До педагогічної діяльності в ліцеї не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показами, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством України.

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

Директор ліцею призначає на посаду та звільняє з посад заступників директора, завідувачів філій, педагогічних та інших працівників ліцею та його філій. Директор ліцею має право оголосити конкурс на вакантну посаду. Порядок проведення конкурсу розробляється ліцеєм та затверджується органом управління.

**3.12.** Директор ліцею призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, навчально-дослідницьких ділянок, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

**3.13.** Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства України керівником ліцею, погоджується з профспілковим комітетом.

Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим за тарифну ставку (посадовий оклад) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається освітньою програмою, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю.

**3.14.** Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором. Засновник або уповноважений ним орган, керівник ліцею не має права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої трудовим договором.

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

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

**3.16.** Педагогічні працівники 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 форм, насамперед компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ліцею та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому опорним закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- 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 своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами ліцею;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку відповідно до законодавства;
- участь у громадському самоврядуванні ліцею;
- участь у роботі колегіальних органів управління ліцею.

**3.17.** Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів;
- використовувати державну мову в освітньому процесі;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- 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;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися 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 шкідливим звичкам, у тому числі вживанню будь-ким на території ліцею алкогольних напоїв, наркотичних засобів;
- додержуватися установчих документів та Правил внутрішнього розпорядку ліцею, виконувати свої посадові обов'язки;
- виконувати накази й розпорядження директора ліцею, органів управління освітою, засновника.

**3.18.** В ліцеї обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

На добровільних засадах, виключно за ініціативою педагогічного працівника, проводиться сертифікація педагогічних працівників, що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи. Процедура сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально уповноважені державою установи. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

**3.19.** Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру.

Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу директора ліцею, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника, та має передбачати заходи, що забезпечать здобуття або вдосконалення професійних компетентностей і педагогічної майстерності протягом першого року професійної діяльності педагогічного працівника.

Супровід та підтримка педагогічної діяльності організовується досвідченим педагогом-наставником. Виконання обов'язків педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п'яти років за відповідною спеціальністю.

**3.20.** Учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності, що включає в себе сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися всі учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження освітньої діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання.

**3.21.** Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

**3.22.** Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань;
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності.

**3.23.** Порухнення академічної доброчесності вважається:

- академічний плагіат – оприлюднення наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження;
- фабрикація – вигадання даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі;
- фальсифікація – свідома зміна чи модифікація вже наявних даних;
- списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання;
- обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої діяльності чи організації освітнього процесу;
- хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, чи інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;
- необ'єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

**3.24.** За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники будуть притягнені до академічної відповідальності:

- відмова у присвоєнні або позбавлення присвоєння педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів, чи займати визначені законом посади;
- позбавлення преміювання;
- дисциплінарні стягнення.

**3.25.** За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти будуть притягнені до академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік, тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

**3.26.** Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку опорного закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до законодавства України.

**3.27.** Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством України, цим Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку ліцею.

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

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

Батьки за власною ініціативою та на добровільних засадах можуть надавати закладу освіти добровільну благодійну допомогу відповідно до нормативно-правових норм та установчих документів.

**3.29.** Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до ліцею, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні опорного закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування ліцею;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у ліцеї та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти, діяльність пришкільних таборів 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 ліцею, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти та їх освітньої діяльності;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази ліцею та його філій;
- бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником ліцею.

**3.30.** Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я навколишніх 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 у 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 у 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 ліцею;
- з повагою ставитися до працівників ліцею.

**3.31.** Інші права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені Статутом ліцею та відповідними договорами.

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

**3.32.** Громадське самоврядування в ліцеї – це право учасників освітнього процесу безпосередньо або через органи громадського самоврядування брати участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в ліцеї, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених законодавством в сфері освіти і науки та установчими документами ліцею.

**3.33.** В ліцеї можуть діяти :

- органи самоврядування працівників ліцею та його філій;
- органи самоврядування учнів;
- органи батьківського самоврядування.

**3.34.** Вищим органом самоврядування працівників ліцею є загальні збори трудового колективу.

Порядок та періодичність скликання ( не менш як один раз на рік ), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються Статутом і колективним договором ліцею.

**3.35.** Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проєкт колективного договору;
- затверджують Правила внутрішнього трудового розпорядку;
- обирають комісію з трудових спорів, визначають її чисельність, склад і строк повноважень;
- утворюють комісію з питань охорони праці та здійснюють контроль за дотриманням охорони праці та техніки безпеки в ліцеї.

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

**3.36.** Учніське самоврядування є добровільним об'єднанням учнів, яке створюється з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

Учніське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

**3.37.** Всі учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих (консультативних з певних питань), робочих та інших органів учнівського самоврядування. Мають право вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

**3.38.** Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими чи колегіальними, мати різноманітні форми і назви.

**3.39.** Директор ліцею сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування, які керуються законодавством, Правилами для учнів, Правилами внутрішнього розпорядку, Положенням про учнівське самоврядування ліцею та Статутом учнівського самоврядування (за наявності).

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

**3.40.** З питань захисту честі, гідності та прав учнів ліцею керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом директором ліцею. Директор ліцею зобов'язаний розглянути усно чи письмово вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня та вжити заходів відповідно до Правил внутрішнього розпорядку та законодавства.

**3.41.** Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- проводити за погодженням з керівником ліцею організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі заходи або ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу;
- брати участь у заходах із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту в ліцеї ;
- вносити пропозиції та брати участь у розробленні та обговоренні плану роботи ліцею, змісту освітніх і навчальних програм;
- через своїх працівників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу

Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

**3.42.** В ліцеї та його філіях може діяти батьківське самоврядування, яке здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених цим Статутом.

**3.43.** Батьківське самоврядування ліцею має право:

- утворювати різні органи батьківського самоврядування в межах класу, закладу, за інтересами тощо;
- розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування ліцею;
- приймати рішення та організовувати заходи, які не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права або законні інтереси;
- оформляти свої рішення відповідними протоколами (але не зобов'язані).

**3.44.** У ліцеї може створюватись рада голів батьківських комітетів, яка представлятиме інтереси батьківської громадськості ліцею.

**3.45.** Працівники ліцею не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

**3.46.** Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності ліцею можуть бути реалізовані виключно за рішенням директора ліцею, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на

добровільних засадах.

**3.47.** Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в ліцеї;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню ліцею;
- брати участь в організації освітнього процесу.

**3.48.** Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися цього Статуту;
- виконувати накази та розпорядження керівника ліцею, рішення органів громадського самоврядування;
- захищати здобувачів освіти від будь-яких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, попереджувати шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну;
- дотримуватись етики поведінки та моралі.

#### **IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ**

4.1. Управління ліцеєм та його філіями в межах повноважень, визначених законами та установчими документами даного закладу здійснюють:

- засновник (Білогірська селищна рада Хмельницької області) або уповноважений ним орган;
- директор ліцею;
- колегіальний орган управління ліцею (педагогічна рада);
- піклувальна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування ліцею – загальні збори (конференція).

4.2. Засновник ліцею або уповноважений ним орган (посадова особа):

- затверджує Статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
- укладає та розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором ліцею, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами ліцею, після погодження із засновником;
- затверджує за поданням ліцею стратегію розвитку такого закладу;
- фінансує виконання стратегії розвитку ліцею, у тому числі здійснення інноваційної діяльності ліцею;
- утворює та ліквідує структурні підрозділи ліцею;
- здійснює контроль за використанням ліцею публічних коштів;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
- затверджує кошторис ліцею, у тому числі обсяг коштів, що передбачаються на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;
- забезпечує утримання та розвиток ліцею, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов, провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства,

оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки;

- приймає рішення про порядок організації підвезення здобувачів освіти і педагогічних працівників до місця навчання, роботи та місця проживання відповідно до розкладу уроків ліцею та його філій;
- забезпечує можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації ліцею;
- забезпечує дотримання принципів універсального дизайну та розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель та приміщень ліцею;
- вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу;
- проводить заохочення (преміювання, встановлення надбавок), нагородження та надання відпусток керівникам ліцею;
- проводить моніторинг якості загальної середньої освіти, охоплення дітей регіону освітою, забезпечення керівником ліцею прозорості та інформаційної відкритості діяльності ліцею, не порушуючи принципів автономії ліцею;
- здійснює організаційні заходи щодо підготовки ліцею до нового навчального року.

#### 4.3. Безпосереднє керівництво ліцеєм та його філіями здійснює директор.

##### 4.4. Директор ліцею:

- організовує діяльність ліцею;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності ліцею;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки, заохочує та притягає до дисциплінарної відповідальності, а також вирішує інші питання, пов'язані з трудовими відносинами відповідно до вимог законодавства;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує розроблення та виконання стратегії розвитку ліцею;
- затверджує положення та створює умови для функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку ліцею, посадові інструкції працівників, освітню програму ліцею;
- забезпечує здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю ліцею;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування ліцею;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників ліцею;
- приймає рішення щодо діяльності ліцею в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- визначає режим роботи ліцею;
- ініціює перед засновником питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видає відповідно до своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
- укладає угоди (договори, контракти) з фізичними та юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- розробляє проект кошторису, пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників та подає їх засновнику;
- забезпечує здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створює необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- організовує харчування та сприяє медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

- сприяє проходженню атестації та сертифікації педагогічних працівників;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності ліцею, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації на вебсайті ліцею;
- здійснює зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку ліцею;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами ліцею.

**4.5.** Основним колегіальним органом управління ліцею є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законами України «Про освіту», "про загальну середню освіту" та цим Статутом. Усі педагогічні працівники ліцею мають брати участь у засіданні педагогічної ради.

Головою педагогічної ради є директор ліцею.

Засідання педагогічної ради проводяться в міру потреби, але не рідше ніж чотири рази на рік.

**4.6.** Педагогічна рада ліцею:

- схвалює стратегію розвитку ліцею та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) ліцею, зміни до неї та оцінює результативність її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза **закладами освіти**, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- розглядає питання впровадження в освітній процес кращого 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 ліцею та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників ліцею та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту ліцею та проведення громадської акредитації ліцею;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом ліцею до її повноважень.

**4.7.** Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора ліцею.

**4.8.** Вищим органом громадського самоврядування ліцею є загальні збори (конференція), що скликається не менше 1 раз на рік

Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органу громадського самоврядування визначаються нормативними актами та установчими документами ліцею.

**4.9.** Інформація про час і місце проведення загальних зборів колективу ліцею розміщується та

оприлюднюється на інформаційному та офіційному веб-сайті закладу не пізніше, ніж за один місяць до дня їх проведення.

**4.10.** Загальні збори (конференція) колективу ліцею щороку заслуховують звіт керівника ліцею, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту ліцею.

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

працівників ліцею – зборами трудового колективу;

учнів ліцею – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін повноважень представників становить один рік.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори (конференцію) мають голова піклувальної ради ліцею, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини від їхньої загальної кількості, директор ліцею, засновник.

**4.11.** Загальні збори (конференція):

- заслуховують звіт директора і голови піклувальної ради ліцею;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності ліцею;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші важливі напрями діяльності ліцею;
- приймають рішення про стимулювання праці педагогічних та інших працівників ліцею.

**4.12.** У період між зборами діє піклувальна рада ліцею.

Піклувальна рада створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних нормативних актів, які визначають її повноваження, порядок формування і діяльність.

Піклувальна рада ліцею сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення діяльності ліцею, ефективній взаємодії ліцею з органами державної влади та місцевого самоврядування.

Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів ліцею з правом дорадчого голосу.

До складу піклувальної ради не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього ліцею.

Піклувальна рада формується у складі не більше 13 осіб.

**4.13.** Метою діяльності піклувальної ради є:

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

**4.14.** Основними завданнями піклувальної ради є:

- участь у визначенні стратегії розвитку ліцею та контроль її виконання;

- сприяння залученню додаткових джерел фінансування;
- аналіз та оцінювання діяльності ліцею та його керівника;
- контроль виконання кошторису та/або бюджету ліцею і внесення відповідних рекомендацій та пропозицій, що є обов'язковими для розгляду керівником ліцею;
- внесення засновнику ліцею подання про заохочення або відкликання керівника ліцею з підстав, визначених законом;
- здійснення інших прав, визначених спеціальними законами.

## **V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

**5.1.** Матеріально-технічна база ліцею і його філій включає:

- нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло тощо;
- майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав;
- інші активи, передбачені законодавством.

**5.2.** Основні фонди, оборотні кошти та інше майно ліцею не підлягає вилученню, крім випадків, встановлених законом.

Збитки, завдані ліцею внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

**5.3.** Ліцей, відповідно до чинного законодавства, користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

**5.4.** Для забезпечення освітнього процесу база ліцею складається з навчальних кабінетів, майстерень (для обробки деревини, швейної справи та кулінарії), спортивних, актового залів, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерних кабінетів, їдальні, буфетів, приміщень для технічного та допоміжного персоналу, кабінету психолога, кабінету для роботи з учнівською молоддю, учительської.

**5.5.** Ліцей та його філії можуть мати у своєму складі структурний підрозділ, що забезпечує проживання та утримання здобувачів освіти відповідно до законодавства. Відповідно до рішення засновника ліцей та його філії можуть використовувати матеріально-технічну базу інших суб'єктів освітнього округу.

**5.6.** Ліцей має земельну ділянку площею 2, 8198 га, де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, навчально-дослідна ділянка, господарські будівлі, квітники, гаражі для автотранспортних засобів, зона відпочинку та штучне футбольне поле.

## **VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**6.1.** Фінансування ліцею здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного Кодексу України.

Іншими джерелами фінансування можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- благодійна допомога відповідно до вимог законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- гранти;

- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.  
Отримані із зазначених джерел кошти використовуються відповідно до затвердженого кошторису.  
Одержання ліцеєм власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.
- 6.2.** Ліцей в частині використання бюджетних коштів самостійно здійснює витрати у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:
  - формування структури та 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;
  - оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
  - укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності ліцею.
- 6.3.** 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.
- 6.4.** Фінансово господарська діяльність здійснюється на основі кошторису, що затверджується засновником з урахуванням пропозицій ліцею.
- 6.5.** Ліцей може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Керівник закладу визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються ліцеєм, із зазначенням часу, місця, способу, та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи відповідальної за їх надання.
- 6.6.** Ліцей не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.
- 6.7.** В ліцеї не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги під час освітнього процесу, з метою забезпечення досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою.  
Учні та їхні батьки можуть отримувати платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.
- 6.8.** Ліцей має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користування послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних коштів заходів, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.
- 6.9.** Порядок ведення бухгалтерського обліку в ліцеї визначається законодавством України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та здійснюється на договірних засадах з комунальним підприємством "Центр фінансового обслуговування закладів та установ Білогірської селищної ради".
- 6.10.** В ліцеї може створюватися добровільний батьківський фонд, діяльність якого здійснюється в установленому законодавством порядку.
- 6.11.** За погодженням із засновником ліцей має право розміщувати власні надходження на поточних рахунках, тимчасово вільні кошти – на депозитах у банках державного сектору, а також самостійно розпоряджатися надходженнями від зазначених коштів з метою провадження діяльності, передбаченої установчими документами.

## **VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

- 7.1.** Ліцей за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках

освітніх програм, проєктів, встановлювати, відповідно до законодавства України, прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

**7.2.** Ліцей має право відповідно до законодавства України укласти угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

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

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

**8.1.** Державний нагляд (контроль) за діяльністю ліцею здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

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

**8.3.** Основною формою державного контролю за діяльністю ліцею є інституційний аудит, що проводиться у плановому порядку центральним органом виконавчої влади не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому законодавством.

Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в ліцеї, якщо він має низьку якість освітньої діяльності або може бути проведений за ініціативою засновника, керівника, педагогічної ради, загальних зборів (конференцій) колективу чи піклувальної ради ліцею.

## **IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**9.1.** Рішення про реорганізацію або ліквідацію ліцею, його філій та структурного підрозділу приймає засновник або господарський суд. Реорганізація ліцею відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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

**9.3.** З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління ліцеєм.

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

**9.5.** У разі припинення існування закладу як юридичної особи внаслідок ліквідації, реорганізації передбачається передача активів одній чи кільком неприбутковим організаціям відповідного виду (визначених відповідно до чинного законодавства навчальних закладів - правонаступників) або зарахування до доходу бюджету.

**9.6.** При реорганізації чи ліквідації ліцею працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

## **Х. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**10.1.** Статут ліцею набирає чинності з дня державної реєстрації.

**10.2.** Виключне право внесення змін та доповнень в окремі розділи Статуту належить засновнику. Вони оформляються шляхом викладення Статуту у новій редакції, який підлягає реєстрації в установленому законом порядку.

**10.3.** Зміни та доповнення до Статуту набирають чинності з моменту їх державної реєстрації відповідно до запису у Єдиному державному реєстрі.

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