

## МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ПОГОДЖУЮ**

Начальник Відділу освіти  
Остерської міської ради  
*Сергій СТАСЬ*

20 липня 2022 р.



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням десятої сесії  
Остерської міської ради восьмого  
засідання

від 04 серпня 2022 р. № 27-10/VIII  
Міський голова

*Леонід МИСЛИВЕЦЬ*



# СТАТУТ ОСТЕРСЬКОГО ЛІЦЕЮ № 2 ОСТЕРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Статут схвалено на загальних зборах  
трудового колективу  
опорного закладу - Остерська  
загальноосвітня школа І-ІІІ ст. ім.Ю.Збанацького  
Остерської міської ради Чернігівської області  
Протокол №11 від 06.07.2022 р.

м.Остер, 2022 рік

## I. Загальні положення

1.1. Опорний заклад - Остерська загальноосвітня школа I-III ступенів ім. Ю.Збанацького Остерської міської ради Чернігівської області перейменовано на Остерський ліцей № 2 Остерської міської ради, відповідно до частини шостої статті 22 Закону України «Про освіту», статей 34, 35 Закону України «Про повну загальну середню освіту» без зміни організаційно-правової форми. Остерський ліцей № 2 Остерської міської ради (далі - Ліцей) є правонаступником усіх майнових та особистих немайнових прав і обов'язків опорного закладу - Остерська загальноосвітня школа I-III ступенів ім. Ю. Збанацького Остерської міської ради Чернігівської області. Ліцей є опорним закладом відповідно до рішення вісімнадцятої сесії сьомого скликання Остерської міської ради від 14.07.2017 р. № 377 «Про визначення опорного закладу» Ліцей є комунальною власністю Остерської міської ради.

Повна назва : Остерський ліцей № 2 Остерської міської ради.

Скорочена назва : Остерський ліцей № 2.

1.2. Юридична адреса Остерського ліцею № 2 Остерської міської ради: вулиця Шевченка, 46, м. Остер, Чернігівська область, Україна, 17044.

1.3. Засновником Ліцею є Остерська міська рада. Засновник затверджує Статут Ліцею, в разі наявності філій - Положення про філію та структурний підрозділ. Засновник та/або уповноважений ним орган здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює їх статус та територію обслуговування, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.4. Остерський ліцей № 2 Остерської міської ради є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, офіційні бланки з відповідними реквізитами, а також може мати емблему, гімн, прапор, самостійний баланс та рахунок в установі банку і державного казначейства, інші реквізити відповідно до чинного законодавства України, мати право відкривати рахунки у відповідних установах, набувати майнових та особистих немайнових прав, бути фінансово автономним. Ліцей проводить освітню діяльність на підставі ліцензії, що видається відповідно до законодавства.

У своєму складі Ліцей може мати філії, як структурні підрозділи, які діють на підставі відповідних положень. Філія не є юридичною особою.

1.5. Ліцей здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про ліцей, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 11.10.2021 р. № 1062, інших законодавчих актів України, наказів Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, цього Статуту.

1.6. Ліцей забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти через організацію закладом єдиного комплексу освітніх компонентів для досягнення учнями обов'язкових результатів навчання, визначених Державними

стандартами початкової, базової, профільної загальної середньої освіти (далі – Державний стандарт) на трьох рівнях:

- початкова освіта тривалістю чотири роки;
- базова середня освіта тривалістю п'ять років;
- повна загальна середня освіта тривалістю два роки (профільна середня освіта тривалістю три роки - з 01 вересня 2027 року).

1.7. Головною метою та завданнями діяльності Ліцею є надання якісних освітніх послуг, забезпечення Державних стандартів, всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, як найвищої цінності, її інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності. Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-цифрова компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;
- інші компетентності, передбачені Державним стандартом освіти.

1.8. Ліцей самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.9. Мовою освітнього та виховного процесів у Ліцеї є державна мова. Кожен, хто здобуває у Ліцеї повну загальну середню освіту, вивчає у цьому закладі державну мову відповідно до державних стандартів.

1.10. Ліцей має право:

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- запроваджувати поглиблене вивчення предметів та профілі навчання з врахуванням інтересів батьків та здобувачів освіти;
- розробляти на основі Типової власну освітню програму;
- визначати варіативну складову змісту освіти та зміст позакласної роботи;
- 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 і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- відкривати розрахунковий рахунок;
- 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;
- висвітлювати діяльність на власному Інтернет-сайті.
- надавати приміщення для занять гуртків, клубів, спортивних секцій з метою розвитку творчих здібностей учнів, забезпечення їх фізичного здоров'я на підставі угоди про співробітництво;
- приймати на роботу спеціалістів за договірними умовами;
- здійснювати інші види діяльності, що не заборонені законодавством України і сприяють розвитку Ліцею та реалізації його мети;

1.11. Ліцей несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань, відповідно до чинних законодавчих актів;
- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни;
- дотримання умов, що визначаються Стратегією розвитку Ліцею, Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти, Положенням про академічну доброчесність, іншими внутрішніми положеннями, рішеннями педагогічної ради закладу, наказами керівника та висновками зовнішнього інституційного аудиту.

1.12. В Ліцеї (та в разі наявності – його філіях) можуть створюватись та функціонувати методичні об'єднання (комісії) вчителів, творчі групи, психологічна, методична служби, наукові та інші об'єднання здобувачів освіти, учителів, батьків.

1.13. Ліцей може забезпечувати здобуття початкової, базової, профільної середньої освіти за очною (денною, вечірньою), заочною, дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу у порядку, визначеному законодавством.

1.14. Медичне обслуговування здобувачів освіти і працівників та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються Остерською міською лікарською амбулаторією ЗПСМ.

1.15. Взаємовідносини Ліцею з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними без фінансових зобов'язань зі сторони Ліцею.

1.16. Для досягнення учнями результатів навчання та компетентностей згідно з вимогами відповідних державних стандартів повної загальної середньої освіти

у складі Ліцею у порядку, визначеному законодавством та його установчими документами, можуть створюватися:

- класи;
- групи для вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів);
- міжкласні групи учнів;
- навчальні кабінети (з навчальних предметів (інтегрованих курсів) однієї або різних освітніх галузей).

Ліцей може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою (заочною), дистанційною формою навчання, інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

Міжкласні групи учнів можуть створюватися для організації проектної діяльності учнів, застосування інших освітніх технологій і методів навчання, що забезпечують взаємодію під час спільної діяльності учнів різних класів одного або різних років навчання.

У складі ліцею можуть створюватися тимчасові (від одного семестру (триместру) науково-дослідницькі класи та/або міжкласні групи учнів з метою організації профільного навчання. Для підготовки до участі в заходах змагального характеру (конкурсах, олімпіадах, турнірах тощо) можуть створюватися тимчасові групи учнів.

Організація освітнього процесу у групах здійснюється відповідно до освітньої програми Ліцею.

Гранична кількість учнів у класі (наповнюваність класу) Ліцею визначається відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту», має відповідати вимогам санітарного законодавства та не може порушувати права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці).

У разі, коли кількість учнів не дозволяє створити клас, учні можуть продовжити навчання за однією з інших (крім очної) форм здобуття повної загальної середньої освіти. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

Наповнюваність класів, груп та їх поділ при вивченні окремих предметів навчального плану здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН України.

1.17. Ліцей має право вносити в цей Статут доповнення та зміни.

## **II. Зарахування здобувачів освіти до Ліцею та їх відрухування**

2.1. Зарахування здобувачів освіти до Ліцею (та в разі наявності - його філій) здійснюється в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.2. Керівник Ліцею зобов'язаний вжити заходів щодо ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.3. Зарахування учнів до Ліцею (та в разі наявності - його філій) здійснюється без проведення конкурсного відбору за наказом керівника. Для зарахування учня 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 10 класу - документ про відповідний рівень освіти.

2.4. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Ліцею відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

2.5. Переведення учнів Ліцею до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

2.6. У разі вибуття учня батьки або особи, які їх замінюють, подають до Ліцею (та в разі наявності - його філій) заяву із зазначенням причини вибуття та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

### **III. Організація освітнього процесу**

3.1. Освітній процес у Ліцеї організовується відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, інших законодавчих актів та освітньої програми (освітніх програм), схваленої педагогічною радою та затвердженої керівником Ліцею.

3.2. Основними документами, що регулюють освітній процес, є освітні програми, що складаються на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України.

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

3.4. Педагогічні працівники можуть поєднувати освітню діяльність з науково-методичною та експериментальною, використовуючи поряд із традиційними методами і формами організації навчальних занять інноваційні технології навчання, пошуково-дослідницьку роботу.

3.5. Для вдосконалення знань учнів адміністрація Ліцею має право запрошувати для начитування теоретичного матеріалу, проведення практичних занять лекторів вищих навчальних закладів, практиків, наукових співробітників за окремими угодами.

3.6. Ліцей (та в разі наявності - його філії) планує свою роботу самостійно. У планах роботи відображаються найголовніші питання роботи Ліцею, визначаються перспективи його розвитку. Плани роботи схвалюються педагогічною радою та затверджуються керівником Ліцею.

3.7. На основі визначеного в освітній програмі Ліцею (та в разі наявності - його філій) навчального плану педагогічна рада складає, а його керівник затверджує

річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркового (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень, навчальний рік, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного рівня освіти. Індивідуалізація та диференціація навчання забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини навчального плану.

3.8. 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 його освітньою програмою (освітніми програмами), відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом.

3.9. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

3.10. Навчальний рік в Ліцеї починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, то навчальний рік розпочинається в перший за ним робочий день.

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

3.12. Тривалість уроків становить: у перших класах - 35 хвилин, у других-четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих - 45 хвилин. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви - 20 хвилин.

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

3.14. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр (триместр) відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог та затверджується директором Ліцею.

3.15. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів та обдаровань.

Ліцей може обирати інші, крім уроків, форми організації освітнього процесу.

3.16. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів згідно чинного законодавства.

3.17. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів, в Ліцеї (та в разі наявності – його філіях) створюються групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом керівника Ліцею на підставі заяви батьків чи осіб, що їх замінюють. Режим роботи та організацію освітнього процесу групи продовженого дня схвалює педагогічна рада і затверджує керівник Ліцею.

3.18. Ліцей (та в разі наявності – його філії) може надавати платні освітні та інші послуги відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796.

3.19. Виховання учнів у Ліцеї (та в разі наявності – його філіях) здійснюється під час уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи. Цілі виховного процесу визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

#### **IV. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти**

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

Оцінювання досягнень учнів здійснюють педагогічні працівники Ліцею за шкалою оцінювання результатів, визначеною Ліцеєм, або за системою оцінювання, визначеною законодавством. Залучення будь-яких інших осіб до оцінювання результатів навчання учнів здійснюється за рішенням керівника Ліцею.

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

4.3. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів Ліцею, які завершили здобуття початкової, базової чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації, крім випадків, визначених законодавством. 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 України та Міністерством охорони здоров'я України.

4.4. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником.

4.5. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про початкову освіту (за вимогою батьків), свідоцтво про базову загальну середню освіту учням 9 класу, свідоцтво про повну загальну середню освіту учням 11(12) класу). Зразки документів про освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.



Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

4.6. Порядок переведення і випуску учнів школи визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженою наказом МОН України.

4.7. За відмінні успіхи в навчанні учні 3-8-х, 10-х класів нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення в навчанні». Учні 11(12)-х класів нагороджуються золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні», або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів». Учням 9-х класів за відмінні успіхи в навчанні видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи в навчанні встановлюється МОН України.

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

4.9. До учнів Ліцею можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення, що визначаються установчими документами Ліцею та/або положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується його педагогічною радою. Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада Ліцею.

## **V. Учасники освітнього процесу**

5.1. Учасниками освітнього процесу в Ліцеї (та в разі наявності - його філіях) є учні, педагогічні працівники, інші спеціалісти закладу, батьки або особи, які їх замінюють.

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

5.3. Учні Ліцею (та в разі наявності - його філій) мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується 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 й 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 учня;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою інфраструктурою Ліцею;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь у роботі органів учнівського самоврядування Ліцею;
- на здобуття повної загальної середньої освіти державною мовою, що забезпечується шляхом організації викладання всіх навчальних предметів (інтегрованих курсів) державною мовою, крім випадків, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту».
- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо.

#### 5.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися моральних етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни, дбати про охайний зовнішній вигляд.
- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності та досягати результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- 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;
- дотримуватися вимог установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Ліцею(та в разі наявності - його філій).

5.5. Залучення учнів Ліцею(та в разі наявності - 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.

5.6. Учні Ліцею (та в разі наявності - його філій) залучаються за їхньою згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту й правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

5.7. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть бути накладені стягнення відповідно до законодавства.

5.8. Педагогічними працівниками Ліцею (та в разі наявності - його філій) можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

5.9. До педагогічної діяльності в Ліцеї (та в разі наявності - його філіях) не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

5.10. Заступники керівника Ліцею (та в разі наявності філій - завідувачі філій), педагогічні та інші працівники призначаються на посаду та звільняються з посади керівником Ліцею. Керівник має право оголосити конкурс на вакантну посаду. Порядок проведення конкурсу розробляється керівником Ліцею. Інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, рішеннями засновника.

5.11. Розподіл педагогічного навантаження в Ліцеї (та в разі наявності - його філіях) затверджується директором. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається згідно з дотриманням законодавства України про працю.

5.12. Керівник Ліцею призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

5.13. Педагогічні працівники Ліцею (та в разі наявності - його філій) підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН України.

5.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до законодавства України.

5.15. Педагогічні працівники Ліцею (та в разі наявності - його філій) мають право на:

- академічну свободу, захист професійної честі та гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів освітньої діяльності, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної педагогічної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Ліцею;
- участь в різних професійних та фахових конкурсах;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

5.16. Педагогічні працівники Ліцею (та в разі наявності - його філій) 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, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника Ліцею;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору;
- 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 культури;
- виконувати накази й усні розпорядження директора школи, органів управління освітою, засновника;

- вести відповідну документацію;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі та науковій діяльності;
- сприяти зростанню іміджу Ліцею;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживання ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам.

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

5.18. Робочий час педагогічних працівників визначається навчальним розкладом і посадовими обов'язками та діючими правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5.19. Педагогічні працівники на добровільних засадах та виключно за їх ініціативою можуть проходити сертифікацію. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівникові видається сертифікат, який є дійсним протягом трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

5.20. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до діючого законодавства. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, умінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

5.21. 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 Ліцею, здійснюється лише за їх згодою.

Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку Ліцею.

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

- бути повноправними учасниками освітнього процесу;
- обирати форми навчання й 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 Ліцею й органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;
- захищати законні інтереси дітей в органах громадського самоврядування та у відповідних державних, судових органах.

5.23. 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;
- своєчасно повідомляти про причини відсутності учня з наданням підтверджуючого документа ( довідка лікаря, заява або пояснювальна записка);
- забезпечувати своєчасний прихід дитини до Ліцею;
- відшкодувати в повному обсязі витрати за псування учнем майна Ліцею;
- не дозволяти приносити до закладу небезпечні для життя та здоров'я речі;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог цього Статуту;
- поважати честь і гідність дитини та працівників Ліцею;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- відвідувати батьківські збори ;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Батьківщини, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати в дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
- нести персональну відповідальність за виховання, навчання й розвиток дітей;
- стежити за охайним виглядом дітей.

5.24. У разі невиконання батьками і особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством України, Ліцей може порушити клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

## **VI. Управління Ліцеєм**

6.1. Керівництво Ліцеєм (та в разі наявності - його філіями) здійснює його керівник, повноваження якого визначаються законодавством і установчими документами Ліцею.

6.2. Керівник Ліцею зобов'язаний виконувати обов'язки, передбачені Законами України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, та інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами Ліцею, колективним договором (у разі наявності), строковим трудовим договором.

6.3. Керівник Ліцею обирається, призначається на посаду та звільняється із займаної посади відповідно до законодавства та умов укладеного трудового договору.

6.4. Керівник Ліцею має право:

- діяти від мені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;
- приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначати режим роботи Ліцею;
- ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;
- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

#### 6.5. Керівник Ліцею зобов'язаний:

- виконувати Закон України «Про повну загальну середню освіту», Закон України «Про освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність Ліцею;
- надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність закладу загальної середньої освіти в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;
- затверджувати посадові інструкції працівників закладу;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Ліцею ;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Ліцеї;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Ліцею;
- створювати в закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу загальної середньої освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, у тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії, формування, у разі потреби, індивідуального навчального плану;
- організовувати документообіг, за потреби - бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання Стратегії розвитку Ліцею;



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

6.6. Керівник Ліцею зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

6.7. Керівник Ліцею має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України "Про освіту", та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами Ліцею і строковим трудовим договором.

6.8. У разі наявності філій, керівництво філією Ліцею здійснює завідувач філією, який призначається керівником Ліцею. При цьому призначення на посаду завідувача філії здійснюється без конкурсу.

6.9. Основним постійно діючим колегіальним органом управління Ліцею є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом. Керівник Ліцею є головою педагогічної ради.

6.10. Педагогічна рада:

- планує роботу Ліцею;
- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу, зміни до неї та оцінює результативність її (їх) виконання;
- схвалює положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, що має включати систему та механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу, притягнення їх до відповідальності за невиконання своїх обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або цим Статутом до її повноважень.

6.11. Робота педагогічної ради планується у довільній формі відповідно до потреб Ліцею. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Засідання педагогічної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос головуючого на засіданні є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом її засідання, підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

6.12. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі.

6.13. У Ліцеї можуть утворюватися та діяти органи самоврядування працівників Ліцею, органи учнівського самоврядування, органи батьківського самоврядування, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу та піклувальна рада, повноваження, засади формування та діяльності яких визначаються Законом України “Про повну загальну середню освіту” та установчими документами Ліцею. Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні Ліцеєм у порядку та межах, визначених Законами України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту” та його установчими документами.

6.14. Учнівське самоврядування.

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

Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, мають право вільно обирати та бути обраними в робочі органи (робочі групи тощо), дорадчі (консультативні з певних питань), виборні та інші органи учнівського самоврядування.

6.14.2. Учнівське самоврядування може здійснюватися на рівні класу, Ліцею (та в разі наявності - його філій). Органи учнівського самоврядування створюються за ініціативою учнів і можуть бути одноособовими та колегіальними, що можуть мати різноманітні форми і назви.

6.14.3. Керівник Ліцею сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

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

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

Органи учнівського самоврядування не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи, що стосуються їх діяльності.

6.14.6. Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- проводити організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом Ліцею ;
- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту в Ліцеї;
- вносити пропозиції до плану роботи закладу освіти, змісту освітніх і навчальних програм.

6.14.7. Діяльність органів учнівського самоврядування не може призводити до порушення законодавства, установчих документів Ліцею, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

6.14.8. У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керується законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та положенням про учнівське самоврядування закладу освіти, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів Ліцею.

6.14.9. Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

6.15. Органи батьківського самоврядування Ліцею.

6.15.1. Батьківське самоврядування - право батьків учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування колективно вирішувати окремі питання організації освітнього процесу в закладі освіти, захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) .

6.15.2. Батьки мають право створювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо).

6.15.3. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що є в компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування закладу освіти.

6.15.4. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності Ліцею можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника Ліцею та за умови, що таке рішення не суперечить законодавству.

Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не можуть призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якими ознаками, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

6.15.5. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані, оформляти свої рішення відповідними протоколами.

6.15.6. Адміністрація та працівники Ліцею не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

6.16. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Ліцею (та в разі наявності - його філій) є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування - за наявності) у порядку, визначеному законодавством та установчими документами Ліцею.

6.16.1. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від Ліцею (та в разі наявності - його філій):

- працівників - зборами трудового колективу;
- учнів 5-11 класів- класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить один рік.

6.16.2. 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 учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Ліцею, засновник.

На загальних зборах (конференції) має право бути присутнім кожен учасник освітнього процесу.

6.16.3. Загальні збори (конференція) колективу:

- заслуховує щороку звіт директора Ліцею та оцінює його діяльність;
- схвалює стратегічний план роботи закладу;

6.17. В Ліцеї, за рішенням засновника, може створюватися наглядова (підкувальна) рада.

6.17.1. Наглядова (підкувальна) рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку Ліцею, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

6.17.2. Члени наглядової (підкувальної) ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів з правом дорадчого голосу.

6.17.3. До складу наглядової (підкувальної) ради не можуть входити учні та працівники.

6.17.4. Наглядова (підкувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу та контролювати її виконання;

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником;

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

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань її повноважень.

Члени піклувальної ради не мають права втручатися в освітній процес (відвідувати уроки тощо) без згоди директора.

6.18. У Ліцеї відповідно до вимог чинного законодавства України укладається колективний договір між директором та трудовим колективом.

6.19. Право на укладання колективного договору надається керівнику Ліцею, з однієї сторони, і однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом Ліцею органами, а у разі відсутності таких органів представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом, з іншої сторони.

6.20. Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з керівництвом Ліцею, питання охорони праці, стратегії розвитку закладу.

## **VII. Матеріально-технічна базата фінансово-господарська діяльність**

7.1. Матеріально-технічна база Ліцею (та в разі наявності - його філій) включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі закладу. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Ліцею, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, фінансуються за рахунок коштів його засновника (засновників) та інших джерел, не заборонених законодавством.

7.2. Майно належить Ліцею (та в разі наявності - його філіям) на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства України. Реалізуючи право оперативного управління, ліцей володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном.

7.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Ліцею (та в разі наявності - його філій) проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

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

7.5. Фінансово-господарська діяльність Ліцею провадиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, “Про місцеве самоврядування в Україні” та інших нормативно-правових актів.

7.6. Фінансування Ліцею (та в разі наявності - його філій) здійснюється за рахунок коштів державного, місцевого бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством. Фінансово-господарська діяльність Ліцею здійснюється на основі його кошторису, затвердженого засновником з урахуванням пропозицій Ліцею.

7.7. Джерелами фінансування Ліцею (та в разі наявності - його філій) є:

- кошти бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг, здачі вторинної сировини згідно з чинним законодавством України;
- доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела надходження коштів, не заборонені законодавством України.

7.8. Отримані із зазначених джерел кошти використовуються Ліцеєм відповідно до затвердженого кошторису, зокрема для організації та забезпечення його діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

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

7.10. У разі фінансової автономії Ліцею в частині використання бюджетних коштів передбачається самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

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

7.11. Ліцей (та в разі наявності - його філії) має право на здавання в оренду та придбання необхідного обладнання приміщень та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або

фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

7.12. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Ліцеї визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади. За рішенням засновника Ліцею бухгалтерський облік може здійснюватись самостійно або через централізовану бухгалтерію.

7.13. Звітність про діяльність Ліцею (та в разі наявності - його філій) встановлюється відповідно до законодавства.

### **VIII. Охорона праці**

8.1. Відповідальна особа (з осіб керівницького складу Ліцею) з охорони праці, виконує такі основні функції:

- опрацьовує ефективну цілісну систему управління охороною праці, безпекою життєдіяльності в закладі;
- сприяє удосконаленню діяльності у цьому напрямку Ліцею і кожної посадової особи;
- проводить оперативно-методичне керівництво роботою з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- консультує учасників освітнього процесу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- складає комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та навчання, а також розробляє розділ «Охорона праці, безпека життєдіяльності» у колективному договорі;
- проводить для працівників закладу вступний інструктаж з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

8.2. Відповідальна особа організовує:

- забезпечення учасників освітнього процесу правилами, стандартами, нормами, положеннями, інструкціями та іншими нормативними актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- паспортизацію навчальних кабінетів, робочих місць щодо відповідності їх вимогам охорони праці;
- облік, аналіз нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, а також школи від цих подій;
- підготовку статистичних звітів закладу з питань безпеки життєдіяльності;
- розробку перспективних та поточних планів роботи закладу щодо створення безпечних та нешкідливих умов праці та навчання;
- роботу методичного кабінету охорони праці, безпеки життєдіяльності, пропаганди безпечних та нешкідливих умов праці та навчання шляхом проведення консультацій, оглядів, конкурсів, бесід, лекцій, розповсюдження засобів наочної агітації, оформлення інформаційних стендів тощо;
- допомогу комісії з питань охорони праці закладу в опрацюванні необхідних матеріалів та реалізації її рекомендацій;

- підвищення кваліфікації, навчання і перевірку знань посадових осіб з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

8.3. Відповідальна особа бере участь у:

- розслідуванні нещасних випадків з учасниками освітнього процесу;
- роботі комісії з питань охорони праці закладу;
- роботі постійно діючої комісії з питань атестації робочих місць за умовами праці;
- проведення адміністративно-громадського контролю з охорони праці, безпеки життєдіяльності.

## **ІХ. Міжнародне співробітництво**

9.1. Ліцей здійснює міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про освіту» та має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами в установленому законодавством порядку.

9.2. Учні та педагогічні працівники Ліцею можуть брати участь у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну.

## **Х. Контроль за діяльністю Ліцею**

10.1. Державний контроль за діяльністю Ліцею здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти відповідно до чинного законодавства України.

10.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Ліцею є інституційний аудит - це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток, що проводиться у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

10.3. Контроль з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводиться її засновником відповідно до чинного законодавства.

## **ХІ. Реорганізація або ліквідація Ліцею**

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Ліцею приймає засновник. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Остерською міською радою. Із часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Ліцеєм.

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



11.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання Ліцею переходить до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

11.4. При реорганізації чи ліквідації Ліцею учням, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

11.5. При реорганізації чи ліквідації Ліцею працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

## **XII. Прикінцеві положення**

12.1. Статут Ліцею вступає в силу з дня державної реєстрації.

12.2. Внесення змін до цього Статуту здійснюється відповідно до чинного законодавства та затверджується засновником. Зміни і доповнення до Статуту набирають чинності з моменту їх державної реєстрації відповідно до запису у єдиному державному реєстрі.

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



Наталіє БАРАН

Остер

Місто Остер, Чернігівський район, Чернігівська область, Україна. Підписаної серія дві тисячі двадцять другого року.

Я, Велигодя Л.М., державний нотаріус Остерської державної нотаріальної контори засвідчую справність підпису Баран Наталії Олександрівни, який зроблено у моїй присутності.

Особи Баран Наталії Олександрівни, яка підписала документ, встановлено. Її ідентичність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 332  
Державний нотаріус

