

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення Костошльської міської ради  
від 18 серпня 2022 року №793  
В.О.міського голови



**Давид ДІДУХ**

**СТАТУТ  
ГУТЯНСЬКОГО ЛЦЕЮ  
КОСТОПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(нова редакція)**

**Ідентифікаційний код 24171203**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Гутянський ліцей Костопільської міської ради (надалі - ліцей, заклад освіти) створений згідно з вимогами чинного законодавства України, знаходиться у комунальній власності Костопільської міської територіальної громади, є правонаступником Гутянської загальноосвітньої школи I-III ступенів Костопільської районної ради Рівненської області.

Гутянський ліцей Костопільської міської ради є правонаступником майна, прав та зобов'язань Гутянського закладу дошкільної освіти «Веселка» Костопільської міської ради.

2. Засновником Закладу є Костопільська міська рада, код ЄДРПОУ 04057669 (надалі – Засновник).

Повноваження у сфері освітньої діяльності Закладу здійснює управління освіти, культури, молоді та спорту Костопільської міської ради (надалі – Орган управління освітою).

3. Організаційно-правова форма Закладу: комунальна установа (заклад загальної середньої освіти).

Заклад є юридичною особою, що забезпечує потреби громадян у здобутті повної загальної середньої освіти. Заклад має печатку і штамп встановленого зразка, ідентифікаційний номер, затверджені бланки Закладу та може мати самостійне ведення бухгалтерського обліку, самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України. Може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах.

Заклад має дошкільну групу з короткотривалим перебуванням дітей, що забезпечує здобуття дошкільної освіти.

Заклад є неприбутковою організацією.

4. Повне найменування Закладу українською мовою: Гутянський ліцей Костопільської міської ради.

Скорочене найменування Закладу українською мовою: Гутянський ліцей.

5. Юридична адреса Закладу: вул. Шкільна, 6, с. Гута, Рівненський район, Рівненська область, 35010. Електронна адреса: [guta\\_school@ukr.net](mailto:guta_school@ukr.net), ідентифікаційний код - 24171203 .

6. Головними завданнями закладу освіти є:

- забезпечення всебічного розвитку особистості шляхом навчання, виховання та розвитку, які ґрунтуються на загальнолюдських цінностях та принципах;

- забезпечення реалізації права громадян на якісну повну загальну середню освіту;

- виховання громадянина України;

- формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;

- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, регіональних мов або мов меншин, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів, створення єдиної системи виховної роботи.

7. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти (державний стандарт), державним стандартом базової і повної загальної середньої освіти, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Засновника, власним Статутом та іншими актами.

8. Гутянський ліцей самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

9. У складі закладу загальної середньої освіти можуть функціонувати такі внутрішні структурні підрозділи:

- дошкільний підрозділ (групи з короткотривалим перебуванням дітей);
- позашкільний підрозділ (гуртки);
- інші внутрішні структурні підрозділи.

Заклад загальної середньої освіти може мати у своєму складі філію (філії).

10. Структурний підрозділ діє відповідно до установчих документів закладу загальної середньої освіти та на підставі положення про нього, затвердженого керівником закладу загальної середньої освіти.

11. Гутянський ліцей несе відповідальність за:

- 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.

12. Мовою освітнього процесу є державна мова.

13. Гутянський ліцей має право:

- визначити форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із Управлінням освіти, культури, молоді і спорту Костопільської міської ради;

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

- 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;

- 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;

- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

- користуватися пільгами, передбаченими державою;

- визначати шкільний компонент змісту освіти.

14. У Гутянському ліцеї створюється та функціонує структура методичної роботи, яка щорічно затверджується відповідним наказом керівника закладу освіти, психологічна служба.

15. Заклади охорони здоров'я спільно з органами управління освітою та органами охорони здоров'я щороку забезпечують безоплатне проведення медичного огляду учнів, моніторинг стану здоров'я, здійснення лікувально-профілактичних заходів у закладі освіти.

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

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

1. Гутянський ліцей організовує освітній процес за такими циклами:

дошкільна освіта – ігровий (1 рік навчання);

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

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

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

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

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

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

2. Головною метою Закладу є забезпечення, згідно з вимогами Державного стандарту дошкільної, початкової, базової загальної середньої освіти, реалізації права громадян на здобуття дошкільної, початкової, базової середньої освіти на таких рівнях:

- дошкільна освіта (групи з короткотривалим перебуванням дітей) – є невід’ємним складником та першим рівнем у системі освіти – стартовою платформою особистісного розвитку дитини, визначених державним стандартом (Базовим компонентом) дошкільної освіти;
- початкова освіта – перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;
- базова середня освіта – другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти;

3. Здобуття профільної середньої освіти передбачає два спрямування:

академічне - профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти, і поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб здобувачів освіти з орієнтацією на продовження навчання на вищих рівнях освіти;

професійне - орієнтоване на ринок праці, профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти, та професійно орієнтованого підходу до навчання з урахуванням здібностей і потреб учнів.

Заклад освіти може мати освітні програми профільної середньої освіти за одним чи обома спрямуваннями.

4. Гутянський ліцей планує свою роботу самостійно, відповідно до освітньої програми. Основою для розроблення освітньої програми є Державний стандарт загальної середньої освіти.

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 та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення; форми організації освітнього процесу; опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти; інші освітні компоненти.

Освітні програми можуть мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

5. На основі освітньої програми Заклад освіти складає та затверджує навчальний план, який конкретизує організацію освітнього процесу.

Навчальні програми предметів та курсів створюють вчителі (самостійно або об’єднавшись) на основі Стандарту, або за зразком типової (модельної) навчальної програми.

6. Відповідно до навчального плану педагогічні працівники закладу освіти 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.

7. Освітній процес у Гутянському ліцеї здійснюється за груповою (денною) формою навчання. Із урахуванням освітніх запитів у ліцеї відповідно до чинного законодавства організується дистанційна та індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) форми навчання. Бажаючим, за рішенням педагогічної ради, надається право і створюються умови для прискореного закінчення ліцею.

8. Освітній процес у Гутянському ліцеї організується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

9. Структура та тривалість навчального року, навчального тижня, режим роботи Гутянського ліцею, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою ліцею у межах часу, передбаченого освітньою програмою та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей. Режим роботи ліцею визначається педагогічною радою на основі нормативно – правових актів, затверджується директором ліцею.

Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів. Під час літніх канікул адміністрація ліцею сприяє організації відпочинку дітей, в тому числі із соціально вразливих сімей, у таборах оздоровлення.

10. Тривалість безперервної навчальної діяльності учнів (тривалість навчальних занять) не може перевищувати: у дошкільній групі та 1-му класі – 35 хв., 2-4-х класах – 40 хв., 5-11(12) класах – 45 хв. Організація здвоєних навчальних занять і використання інших форм організації освітнього процесу, що впливають на тривалість навчальних занять, допускається за рішенням педагогічної ради Закладу та повинні відповідати віковим особливостям дітей, крім випадків, визначених законодавством.

11. Для здобувачів освіти 5-11 (12)-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, викладанні допрофільних та профільних предметів, а також уроків трудового навчання.

12. У 8-11 (12)-х класах Закладу з поглибленим вивченням окремих предметів та курсів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини.

13. Тривалість перерв між навчальними заняттями встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування дітей: для дошкільнят та учнів 1-4-х класів не менше 15 хв., 5-11(12) класів – не менше 10 хв., великої перерви – 30 хв. (для прийому їжі). Замість однієї великої

перерви можуть бути влаштовані дві перерви по 20 хв., після другого та третього навчальних занять – для учнів 1-4-х класів, після третього та четвертого навчальних занять – для учнів 5-11(12) класів. У середині здвоєного навчального заняття організовується перерва тривалістю 10 хв. для активного відпочинку

Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором ліцею.

14. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Гутянському ліцеї проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття, гуртки, секції і заходи, що передбачені окремим розкладом, спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

15. У Гутянському ліцеї можуть надаватись платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

16. Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України (далі – МОН).

17. У Гутянському ліцеї ведеться поточне, тематичне, семестрове та річне (підсумкове) оцінювання знань учнів. Результати оцінювання доводяться до учнів класним керівником. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили початкову школу (I ступінь), гімназію (II ступінь) та ліцей (III ступінь), вимогам Державних стандартів здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначається МОН.

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

19. Невід'ємною складовою освітнього процесу у Гутянському ліцеї є виховний процес. Педагогічні працівники ліцею в рамках освітнього процесу забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку учнів.

20. Зарахування, відрахування та переведення учнів до Гутянському ліцею здійснюється згідно з Порядком зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН.

21. Для зарахування дитини у Гутянський ліцей необхідно пред'явити:

- заяву батьків;
- медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати ліцей;
- медичну довідку про епідеміологічне оточення;
- свідоцтво про народження дитини.

22. Випускникам, які здобули базову та повну загальну середню освіту, видається відповідний документ про освіту.

### **3.ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ПІДРОЗДІЛУ (ГРУПИ З КОРОТКОТРИВАЛИМ ПЕРЕБУВАННЯМ)**

1. Головною метою дошкільного підрозділу є реалізація права дитини на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.
2. Діяльність дошкільного закладу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей; формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів; забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.
3. Група комплектується за віковими ознаками.
4. Кількість груп визначається засновником залежно від кількості дітей на підпорядкованій території відповідного віку відповідно до нормативів.
5. Зарахування дитини до дошкільного підрозділу здійснюється директором закладу загальної середньої освіти на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють, з прикладанням наступних документів:
  - медичної довідки про стан здоров'я дитини;
  - довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;
  - копії свідоцтва про народження дитини.
6. За дитиною зберігається місце в дошкільному підрозділі у разі її хвороби, карантину, перебування у лікувальній установі, санаторії, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період – 75 днів (не залежно від періоду відпустки).
7. Відрахування дітей з дошкільного закладу здійснюються на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що унеможлиблює її подальше перебування у дошкільному підрозділі такого типу; за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють.
8. Адміністрація закладу загальної середньої освіти зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 14 календарних днів. Забороняється безпідставне відрахування дитини з дошкільного закладу.
9. Дошкільний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем, протягом 4 годин, без харчування.
10. Вихідні дні: субота, неділя, святкові.
11. Дошкільний підрозділ працює відповідно до чинних програм розвитку та виховання дитини раннього віку, Базових програмам розвитку дитини дошкільного віку, затверджених Міністерством освіти і науки України, Базового компонента дошкільної освіти (державний стандарт), діючої програми розвитку дітей старшого дошкільного віку.
12. Учасниками навчально-виховного процесу у дошкільному підрозділі є: діти дошкільного віку, педагогічні працівники, помічники вихователів, батьки або особи, які їх замінюють, фізичні особи, які надають освітні послуги у сфері дошкільної освіти.



13. За успіхи в роботі встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу: подяка, грамота, грошові винагороди.

14. Права дитини у сфері дошкільної освіти: безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання, захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку, захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності, здоровий спосіб життя.

15. Педагогічні працівники дошкільного підрозділу мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах;
- дострокову атестацію на отримання відповідної категорії та педагогічного звання;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи дошкільного підрозділу;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися в професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- інші права що не суперечать законодавству України.

16. Працівники дошкільного підрозділу відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять безоплатні медичні огляди у строки визначені вимогами про проходження медоглядів.

17. Педагогічні працівники дошкільного закладу підлягають атестації, яка є обов'язковою і здійснюється один раз на 5 років згідно з Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників України, затвердженим Міністерством освіти і науки України.

#### **4. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

1. Учасниками освітнього процесу у Гутянському ліцеї є:

- здобувачі освіти;
- директор, заступник(и) директора освітнього закладу;
- педагогічні працівники, психолог;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права, обов'язки, трудові відносини (призначення і звільнення з посади), навантаження та інші види діяльності, атестація, тощо, визначаються законодавством про освіту, працю,

охорону здоров'я, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку ліцею.

3. Здобувачі освіти мають право на:

- 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 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 навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ліцею та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому ліцеєм відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- особи, які здобувають повну загальну освіту в ліцеї не за місцем проживання, на період навчання забезпечуються підвезенням.

4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державним стандартом 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;
- дотримуватися Статуту, інших установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Гутянського ліцею, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

5. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством про освіту.

6. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

7. Для здобувачів освіти за рішенням педагогічної ради можуть встановлюватися різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені Міністерством освіти і науки України, іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та ліцеєм.

8. Гутянський ліцей забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя учнів.

9. Здобувачі освіти Гутянського ліцею забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками та сімейними лікарями.

Заклади охорони здоров'я щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд учнів, моніторинг і корекцію стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів у ліцеї.

10. У Гутянському ліцеї організовується харчування здобувачів освіти. Відповідальність за організацію харчування учнів у закладі освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на засновника та керівника закладу освіти. Норми та порядок організації харчування учнів у закладах освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

11. Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування здобувачів освіти проводиться органами охорони здоров'я.

12. Педагогічними працівниками Гутянського ліцею можуть бути особи, які дотримуються норм академічної доброчесності, 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.

13. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами України. Педагогічні працівники ліцею та інші особи, які залучаються до освітнього процесу, мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ліцею та послугами його структурних підрозділів;

- 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;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- участь у громадському самоврядуванні Гутянського ліцею;

- участь у роботі колегіальних органів Гутянського ліцею.

14. Педагогічні працівники та інші особи, які залучаються до освітнього процесу зобов'язані:

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

- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

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

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі;

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

- виховувати в 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 в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати учнів 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, запобігати вживанню ними та іншими особами на території ліцею алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку ліцею, виконувати свої посадові обов'язки.

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

16. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту» та в порядку, затвердженому МОН.

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

18. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку ліцею, не виконують посадових обов'язків, умов колективного та трудового договорів або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до вимог чинного законодавства України.

19. Професійний розвиток та щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників ліцею здійснюється відповідно до чинного законодавства про освіту.

20. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором, правилами внутрішнього розпорядку та посадовою інструкцією.

21. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

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

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

24. Прийняття та звільнення з роботи педагогів та господарсько-обслуговуючого персоналу Гутянського ліцею здійснює директор згідно з чинним законодавством. Їхні права та обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку ліцею.

25. 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 заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні ліцею, 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 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 Гутянського ліцею, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Гутянському ліцеї та його освітньої діяльності.

26. Батьки учнів та особи, які їх замінюють 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 оточуючих і довкілля;
- сприяти виконання дитиною освітньої програми та досягнення нею, передбачених 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 у 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, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

27. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту ліцею на них можуть накладатися дисциплінарні стягнення,

встановлені чинним законодавством, зазначеним Статутом і правилами внутрішнього трудового розпорядку Гутянського ліцею.

## **5. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ (ВИХОВАНЦІВ)**

1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) закладів визначаються МОН.

2. Облік навчальних досягнень учнів (вихованців) протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів, бали за семестри, річні та за ДПА – до табелів успішності учнів.

3. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу у I семестрі. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) за 12-ти бальною системою.

4. Рівень знань з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців).

5. Навчання у випускному 4 класі Гутянського ліцею завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються МОН.

6. 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.

7. Учні Гутянського ліцею, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідного інклюзивно-ресурсного центру. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

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

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

10. За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам видається відповідний документ: табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту. Зразки

документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

11. Випускникам ліцею, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Здобувачі освіти, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

12. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, III, IV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями - золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні» у порядку, визначеному Міністерством освіти та науки України.

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

## **6. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЛІЦЕЇ**

1. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у ліцеї, 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 і обдарувань.

2. Виховання учнів (вихованців) у Гутянському ліцеї здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи. Цілі виховного процесу в закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

3. У Гутянському ліцеї забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

4. Дисципліна у Гутянському ліцеї дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту навчального закладу.

5. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

## **7. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

1. Майно Гутянського ліцею становлять основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі ліцею.

2. Майно Гутянського ліцею перебуває в комунальній власності і є власністю Костопільської міської ради та закріплено за ліцеєм на праві оперативного управління.

3. Реалізуючи право оперативного управління, Гутянський ліцей володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном, з обмеженням, визначеним у цьому статуті та за згодою Костопільської міської ради.



4. Джерелами формування майна Гутянського ліцею є:
  - майно, передане йому Костопільською міською радою;
  - кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються на умовах, визначених чинним законодавством України;
  - кошти місцевого бюджету;
  - безоплатні, благодійні внески, пожертвування тощо фізичних, юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом, не заборонені законодавством; - майно, придбане в інших юридичних і фізичних осіб у порядку, встановленому чинним законодавством України;
  - інші джерела, не заборонені законодавством України.
5. Гутянський ліцей відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
6. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна здійснюється у випадках, передбачених чинним законодавством України.
7. Збитки, завдані ліцею внаслідок порушень його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.
8. Гутянський ліцей є неприбутковою установою.

## 8. УПРАВЛІННЯ ГУТЯНСЬКИМ ЛІЦЕЄМ

1. Управління Гутянським ліцеєм здійснює:
  - Костопільська міська рада - Засновник;
  - Управління освіти, культури, молоді і спорту Костопільської міської ради (далі –Управління освіти, культури, молоді і спорту) - у межах галузевих повноважень;
  - директор ліцею;
  - педагогічна рада ліцею;
  - загальні збори трудового колективу.
  - Рада Закладу (може бути створена)
  - Наглядова (підкувальна) рада Закладу.

Органи самоврядування мають право брати участь в управлінні ліцеєм у порядку та межах визначених чинним законодавством про освіту та цим статутом.

2. Костопільська міська рада затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них.

Засновник не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

Засновник може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або підкувальній раді закладу освіти.

- 3.Засновник Костопільська міська рада:

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

4. Безпосереднє керівництво закладом освіти та його філіями здійснює керівник (директор). Керівник несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та цим Статутом.

Керівник закладу освіти призначається відповідно до чинного законодавства.

Заступник керівника призначається на посаду та звільняється з посади керівником закладу освіти. Керівник має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

У разі надходження до Засновника закладу обґрунтованого звернення піклувальної ради або загальних зборів щодо звільнення керівника закладу освіти Засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

5. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

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

- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

6. Колегіальним органом управління є педагогічна рада закладу освіти.

Усі педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

7. Педагогічна рада:

- планує роботу закладу;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього 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;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

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

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

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

- розглядає інші питання, віднесені законодавством та/або Статутом закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію рішеннями керівника закладу освіти.

8. У закладі освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу освіти;

органи самоврядування здобувачів освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу закладу освіти, що скликаються не менш як один раз на рік.

9. При закладі освіти створюється за рішенням Засновника наглядова (підкувальна) рада закладу.

Підкувальна рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, 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, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

Члени підкувальної ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

До складу підкувальної ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

10. Підкувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити Засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

11. У закладі освіти та його філії можуть функціонувати методичні об'єднання/структури, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

## **9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЛІЦЕЮ**

1. Фінансово-господарська діяльність Гутянського ліцею здійснюється на основі його кошторису, затвердженого засновником.

2. Джерелами формування кошторису Гутянського ліцею є:

- кошти субвенції з державного бюджету;
- кошти місцевого бюджету;
- кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- доходи від оренди приміщень, споруд, обладнання;

безоплатні, благодійні внески, пожертвування фізичних і юридичних осіб, дари, а також майно, передане за заповітом;

інші кошти, отримані на підставах, не заборонених законодавством України.

3. Відповідно до Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених МОН, директор Гутянського ліцею формує та затверджує штатний розпис та тарифікацію педагогічних працівників ліцею.

4. У Гутянському ліцеї створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб здобувачів освіти за рахунок коштів місцевого бюджету в розмірі, не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел, що не заборонені законодавством України.

5. Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку ліцею у відповідній установі і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором.

6. Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється Гутянським ліцесм відповідно до законодавства України. Витрачання коштів фонду здійснюється згідно з наказом директора.

7. Контроль за правильним витрачанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи, уповноважені законодавством України та засновник.

8. Гутянський ліцей за погодженням із засновником має право укладати правочини про співробітництво з іншими закладами освіти, юридичними та фізичними особами.

9. За рішенням органу управління (управління освіти, культури молоді і спорту Костопільської міської ради) бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або централізованою бухгалтерією.

10. Аудит та перевірка фінансової діяльності Гутянського ліцею здійснюється згідно з чинним законодавством України.

## **10. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЛІЦЕЮ**

1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ліцею здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

2. Державний нагляд (контроль) у Гутянському ліцеї здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом відповідно до чинного законодавства України.

3. Центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом проводиться інституційний аудит ліцею один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Позапланові перевірки проводяться у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

## **11. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

2. Гутянський ліцей, педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

## **12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ГУТЯНСЬКОГО ЛІЦЕЮ**

1. Припинення діяльності Гутянського ліцею здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, - за рішенням суду.

2. У разі реорганізації Гутянського ліцею всі права та обов'язки переходять до його правонаступників.

3. Ліквідацію Гутянського ліцею здійснює ліквідаційна комісія, яку утворюють за наказом Засновника або за рішенням суду.

4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторам, черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються чинним законодавством України.

5. У разі припинення діяльності Гутянського ліцею (злиття, приєднання, поділу, перетворення) усі активи ліцею передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу міського бюджету.

6. Працівникам Гутянського ліцею, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантують дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

7. Великомидський ліцей є таким, що припинив свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

8. У разі реорганізації чи ліквідації Гутянського ліцею Засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

## **13. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

1. Зміни і доповнення до цього Статуту затверджуються рішенням сесії Костопільської міської ради та реєструються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

## **14. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Цей Статут є основним документом, що визначає діяльність Ліцею упродовж усього періоду його функціонування.

2. Статут затверджується рішенням Костопільської міської ради.

3. Зміни до Статуту вносяться рішенням Костопільської міської ради за пропозицією:

- міського голови;
- постійних депутатських комісій;
- директора Ліцею;
- трудового колективу Ліцею;
- управління освіти, культури, молоді та спорту Костопільської міської ради.

Зміни набувають чинності від моменту їх державної реєстрації.

4.Цей Статут укладено у трьох примірниках, які зберігаються:

- у Засновника;
- у Ліцеї;
- у державного реєстратора.

Кожен з примірників має однакову юридичну силу.

**В. о. міського голови**



**Давид ДІДУХ**