

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Департаменту освіти та науки
Хмельницької міської ради
від _____ № _____

СТАТУТ
ХМЕЛЬНИЦЬКОГО СПОРТИВНОГО ЛІЦЕЮ

м. Хмельницький

РОЗДІЛ І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Хмельницький спортивний ліцей – комунальний заклад спеціалізованої освіти спортивного профілю (далі – Заклад), який забезпечує здобуття учнями відповідно базової та повної загальної середньої освіти і поглиблену спортивну підготовку, розвиток спортивних здібностей та обдарувань здобувачів освіти, створює умови для розвитку їх індивідуальних здібностей з метою досягнення високих спортивних результатів та поповнення національних збірних команд у поєднанні із здобуттям відповідної освіти.

1.2. Найменування Закладу:

Повне найменування – ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ СПОРТИВНИЙ ЛІЦЕЙ
скорочене - ХСЛ.

1.3. Місцезнаходження Закладу: Україна, 29006, Хмельницька область, м. Хмельницький, вул. Чорновола, буд. 180.

1.4. Засновником Хмельницького спортивного ліцею є Хмельницька міська рада. Уповноважений орган управління Засновника – Департамент освіти та науки Хмельницької міської ради.

1.5. Хмельницький спортивний ліцей є правонаступником усіх майнових та немайнових прав, об'єктів та обов'язків Хмельницької санаторної школи із збереженням у складі закладу освіти інтернату з цілодобовим повним утриманням учнів (вихованців).

1.6. Хмельницький спортивний ліцей є юридичною особою публічного права з моменту державної реєстрації, має відокремлене майно на праві оперативного управління, укладає від свого імені угоди, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у судах. Заклад має самостійний баланс, основний та інші рахунки може мати рахунки в українських банках та у випадках, передбачених законодавством, в іноземних банках.

1.7. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним, Господарським, Бюджетним, Податковим кодексами України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про фізичну культуру і спорт», «Про захист персональних даних», іншими законами України, актами Президента України, Положенням про заклад спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 06.11.1999 № 2061 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 06.02.2019 № 73, іншими актами законодавства, рішеннями та розпорядженнями Засновника, розпорядженнями голови облдержадміністрації, нормативно-правовими актами галузевого управління та цим Статутом.

1.8. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти та розвиток спортивних здібностей та обдарувань дітей і засвоєння освітньої програми з відповідного виду спорту; поглибленого оволодіння спеціалізацією в обраному виді спорту; здобуття компетентностей у відповідній сфері спортивної діяльності; ранньому виявленні і розвитку індивідуальних здібностей та обдарувань дітей.

1.9. Головними завданнями Закладу є:

- забезпечення реалізації права особи на якісну та доступну освіту;
- виконання Державних стандартів повної загальної середньої освіти, які охоплюють рівні базової та повної загальної середньої освіти;
- пошук і відбір спортивно обдарованих дітей та молоді;
- організація інтенсивного та високоефективного навчально-тренувального процесу, забезпечення участі учнів у змаганнях;
- створення сприятливих умов для поєднання інтенсивних тренувань з навчанням, відпочинком, відновленням сил і енергії;
- виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського

- народу, його історико-культурного надбання і традицій;
- формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;
 - формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
 - виховання свідомого ставлення до власного 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;
 - проведення профорієнтаційної роботи з дітьми, учнями, молоддю.
- 1.10. Заклад несе відповідальність перед учнями, суспільством і державою за:
- безпечні умови освітньої діяльності;
 - дотримання Державних стандартів повної загальної середньої освіти;
 - дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
 - дотримання фінансової дисципліни.
- 1.11. Заклад належить до категорії неприбуткових бюджетних організацій.
- 1.12. Заклад має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби, бланк, печатку, штамп зі своїм найменуванням.
- 1.13. Заклад не має у своєму складі інших юридичних осіб.
- 1.14. Відносини Закладу з іншими юридичними особами будуються на договірних засадах.
- 1.15. Заклад має право (за погодженням з Засновником та (або) відповідно до рішень Засновника) вступати до об'єднань закладів в Україні та за її кордонами.
- 1.16. Заклад, відповідно до рішень Засновника, може мати в Україні та за її кордонами філії, представництва та інші підрозділи з додержанням вимог, встановлених нормативно-правовими актами України та відповідних держав.
- 1.17. Філії та представництва діють відповідно до положень про них, затверджених Засновником, мають основні та обігові кошти за рахунок майна Закладу.
- 1.18. Заклад додержується форм, систем та розміру оплати праці, узгоджених з галузевим управлінням, забезпечуючи при цьому робітникам гарантований законодавством України мінімальний розмір оплати праці, умови праці та заходи щодо їх соціального захисту.
- 1.19. Заклад веде оперативний, бухгалтерський, статистичний облік та звітність у порядку, встановленому чинним законодавством. Звітний рік встановлюється з 01 січня по 31 грудня.

РОЗДІЛ II

СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ

- 2.1. Хмельницький спортивний ліцей – заклад спеціалізованої освіти II-III ступенів, який реалізує безперервний освітній процес на таких рівнях:
- базова середня освіта (7-9 класи),
 - повна загальна середня освіта (10-11(12) класи).
- 2.2. Основними внутрішніми структурними підрозділами Закладу є: навчальна частина; класи; спортивні відділення; виховна частина; медична частина; харчоблок; господарські структури.
- 2.3. Заклад освіти у своєму складі має пансіон, що забезпечує проживання та утримання учнів. Учні Закладу освіти забезпечуються проживанням в пансіоні за рахунок коштів Засновника.

2.4. У разі коли час проїзду учня до Закладу освіти міським або приміським транспортом загального користування перевищує одну годину, він може проживати в пансіоні постійно (крім канікулярного періоду). За заявою батьків, інших законних представників учнів, учні можуть залишатися в чергових групах пансіону на вихідні та святкові дні, крім канікулярного періоду.

2.5. Правила проживання в пансіоні визначаються правилами внутрішнього розпорядку, поселення учнів до пансіону оформляється наказом керівника Закладу освіти.

2.6. Спортивні відділення Закладу працюють за напрямками: баскетбол; гандбол; футбол; волейбол; футзал; дзюдо; бокс; вільна боротьба; тхеквондо; кікбоксинг.

РОЗДІЛ III ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Організація освітнього та спортивно-тренувального процесів Закладу ґрунтується на Законах України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положенні про спеціалізований навчальний заклад спортивного профілю, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 05.11.1999 № 2061 із змінами та доповненнями від 02.12.2020 № 1184.

3.2. Основними документами, що регулюють освітній та спортивно-тренувальний процес, є:

– наскрізна освітня програма, навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу;

– програма з відповідного виду спорту;

– річний робочий план Закладу.

3.3. Заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання.

3.4. Порядок організації освітнього процесу, форми навчання та контролю за набуттям знань, вмінь і навичок учнями, порядок проведення державної підсумкової атестації, переведення учнів до наступних класів, терміни початку і закінчення навчального року, тривалість канікул установлюються Закладом відповідно до законодавства та нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України.

3.5. Щоденна кількість і послідовність навчальних, навчально-тренувальних занять у Закладі визначаються освітньою програмою на навчальний рік. Розклад уроків, навчальних і навчально-тренувальних занять на тиждень складаються відповідно до санітарно-гігієнічних і педагогічних вимог та завдань спортивної підготовки і затверджуються директором.

3.6. Учні Закладу беруть участь у змаганнях та навчально-тренувальних зборах на підставі затверджених директором календарних планів спортивно-масових заходів.

3.7. У вихованні та навчанні учнів використовуються різноманітні форми та методи проведення класних і позакласних занять, що забезпечують виховання у них високих моральних і вольових якостей, поваги до державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, розвиток розумових здібностей, вироблення навичок самостійної роботи, уміння використовувати отримані знання на практиці.

3.8. У ході освітньої діяльності проводяться факультативні та гурткові заняття загальноосвітнього характеру, спортивні змагання, заходи, відвідування спортивних змагань за межами Закладу.

3.9. Час для факультативних і гурткових занять визначається директором відповідно до Державних стандартів освіти, навчальних програм і рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

3.10. Контроль за відповідністю освітнього рівня випускників Закладу (учнів 9, 11(12)-х класів) вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форма і порядок державної підсумкової

атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

3.11. Структура навчального року, тижневе навантаження учнів встановлюються в межах часу, що передбачений робочими навчальними планами.

3.12. Навчальні заняття розпочинаються 01 вересня і закінчуються не пізніше 01 липня наступного року.

3.13. Навчальний рік поділяється на семестри: перший та другий.

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

3.15. Наповнюваність класів - до 30 осіб; навчально-тренувальних груп з видів спорту – визначається навчальним планом в залежності від рівня кваліфікації спортсмена.

3.16. Протягом навчального року для учнів встановлюються канікули, тривалість яких протягом року не повинна становити менше ніж 30 днів.

3.17. Графік канікул встановлюється Закладом з урахуванням режиму навчального та тренувального процесів.

3.18. Спортивно-тренувальна діяльність відбувається відповідно до робочих навчальних програм у формі навчально-тренувальних занять, навчально-тренувальних зборів, змагань за розкладом, затвердженим директором.

3.19. Щоденна кількість і послідовність навчально-тренувальних занять визначається розкладом, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором.

3.20. Поточне та підсумкове оцінювання знань учнів та вибір їх форм, змісту та способу здійснює Заклад.

3.21. У Закладі облік знань та умінь учнів має свою специфіку у зв'язку з участю у змаганнях, навчально-тренувальних зборах. Тому педагоги формують настанову на активне досягнення позитивного результату, надають можливість отримувати консультацію на індивідуальних заняттях.

3.22. Облік оцінювання знань учнів (вихованців) протягом навчального року здійснюється у класних журналах. Результати освітньої діяльності за рік заносяться до особових справ учнів (вихованців).

3.23. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (свідоцтво про базову середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту).

Учням (вихованцям), які закінчили базову середню освіту (9-й клас), видається свідоцтво про базову середню освіту.

Учням (вихованцям), які закінчили повну загальну середню освіту (11(12)-й клас), видається свідоцтво про повну загальну середню освіту.

3.24. 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.

3.25. Учні Закладу, які не засвоюють освітню та спортивну програми, систематично порушують правила внутрішнього розпорядку, за рішенням педагогічної ради та відповідно до наказу директора Закладу відраховуються із закладу та переводяться до закладу освіти за місцем проживання. У двотижневий термін батьки дитини та орган управління освітою за місцем проживання учня письмово сповіщаються про відрахування учня.

РОЗДІЛ IV.

УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі є:

- учні;
- тренери-викладачі;
- педагогічні працівники, психологи, медичні працівники, бібліотекарі та інші

фахівці та працівники, які забезпечують організаційне та технічне супроводження підготовки учнів та їх участі у спортивних заходах;

- директор та його заступники;
- батьки учнів або їхні законні представники.

4.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законодавством України та цим Статутом.

4.3. Учні Закладу мають право на:

- навчання та здобуття певного освітнього рівня;
- користування навчальною, спортивною, оздоровчою базою Закладу;
- безоплатне харчування;
- забезпечення табельною парадною та спортивною формою;
- безпечні і нешкідливі умови навчання;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, змаганнях, спортивних зборах, виставках, конкурсах тощо;
- участь у роботі органів самоврядування Закладу;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учнів;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг, як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком, або вчинила булінг (цькування);
- доступ до інформаційних ресурсів та комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, побутовою, спортивною, оздоровчою, спортивною інфраструктурою та послугами структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом відповідно до спеціальних законів;
- забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

4.4. Учні Закладу зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників та інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;
- бути працьовитими, дисциплінованими, підвищувати рівень спортивної підготовки;
- успішно поєднувати навчання і спорт;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;

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

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

4.6. До педагогічної діяльності в Закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

4.7. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Закладу, інші трудові відносини регулюються відповідно до законодавства України.

4.8. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників визначається та затверджується директором Закладу.

4.9. Педагогічні працівники, тренери-викладачі підлягають атестації відповідно до чинного законодавства України.

4.10. Педагогічні працівники та вчителі зі спорту, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадові обов'язки, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

4.11. Педагогічні працівники та вчителі зі спорту мають право на:

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

– педагогічну ініціативу;

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

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

– підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

– відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

– справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

– захист професійної честі та гідності;

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

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

– забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для

індивідуального і кооперативного будівництва;

- забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

4.12. Педагогічні працівники та тренери-викладачі зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

4.13. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами або установчими документами Спортивного ліцею.

4.14. Відволікання педагогічних працівників та тренерів-викладачів від виконання

професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

4.15. Педагогічні працівники та тренери-викладачі, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, можуть бути звільненими з посади відповідно до чинного законодавства України.

4.16. Заступник директора Закладу з навчально-виховної роботи призначається на посаду і звільняється директором ліцею. Заступник директора Закладу з навчально-виховної роботи повинен мати вищу педагогічну освіту і стаж роботи не менше ніж 3 роки на педагогічних чи керівних посадах. Заступник директора Закладу з навчально-виховної роботи підпорядковується безпосередньо директору Закладу.

4.17. Заступник директора Закладу зі спорту призначається і звільняється з посади директором ліцею. Заступник директора Закладу зі спорту повинен мати вищу освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста) та стаж роботи за спеціальністю не менше 3-х років. Заступник директора Закладу зі спорту підпорядковується безпосередньо директору Закладу.

4.18. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя вихованців, їх фізичне і психічне здоров'я відповідно до чинного законодавства України.

4.19. Медичні працівники Закладу організують проведення лікувально-профілактичних заходів та відновлення здоров'я. Здійснюють контроль та нагляд за якістю харчування вихованців, фізичними навантаженнями під час навчальних занять і відпочинку, комплексом заходів із фізичного виховання, профілактикою захворювань і травматизму, дотриманням протиепідемічних правил, санітарно-гігієнічного режиму в Закладі.

4.20. Лікар, лікар-педіатр призначаються на посаду директором Закладу. З числа лікарів директор призначає старшого лікаря, який має відповідну фахову освіту (без вимог до стажу роботи). Старший лікар підпорядковується директору закладу. У процесі виконання посадових обов'язків старший лікар керується Законами України, постановами Уряду, розпорядчими наказами органів системи охорони здоров'я та освіти, іншими керівними і нормативними документами з питань санітарії та гігієни, охорони здоров'я, профілактичної роботи, а також Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу.

4.21. Держава забезпечує педагогічним працівникам:

- належні умови праці;
- правовий, соціальний, професійний захист;
- диференціацію посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до кваліфікаційних категорій, встановлення підвищених посадових окладів (ставок заробітної плати) за педагогічні звання, надбавок за почесні звання, доплат за наукові ступені та вчені звання;
- виплату педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків;
- виплату педагогічним і науково-педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки;
- пенсію за вислугу років;
- інші гарантії, визначені законом України.

4.22. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.

4.23. До працівників Закладу, які систематично порушують Статут, Правила

внутрішнього трудового розпорядку Закладу, не виконують своїх посадових обов'язків застосовуються дисциплінарні стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

РОЗДІЛ V.

КОМПЛЕКТУВАННЯ УЧНІВСЬКОГО СКЛАДУ ЗАКЛАДУ

5.1. Учніський склад Закладу комплектується в установленому порядку із спортивно обдарованих дітей на конкурсній основі, які не мають відхилень у стані здоров'я та проживають переважно в даному регіоні.

5.2. Загальна чисельність учнів, їх розподіл за видами спорту та види спорту, з яких ведеться підготовка спортсменів, установлюється Засновником за погодженням з профільним міністерством.

5.3. Зарахування до Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України на конкурсній основі, відповідно до Правил конкурсного відбору.

Для відбору та прийому учнів до Закладу створюється приймальна комісія, склад якої затверджується наказом директора Закладу. Головою комісії є директор Закладу. До складу приймальної комісії входять тренери-викладачі з видів спорту, педагогічні працівники закладу.

5.4. Конкурсні випробування здійснюються на безоплатній основі.

5.5. Організація конкурсу:

5.5.1. Правила конкурсного відбору оголошуються не пізніше ніж за два місяці до початку роботи приймальної комісії на офіційному веб сайті Закладу та розміщуються на інформаційній дошці Закладу.

Зміст оголошення доводиться до відома населення через місцеві засоби масової інформації.

5.5.2. Не пізніше ніж за місяць до початку конкурсу на офіційному веб сайті та приміщенні закладу освіти висвітлюються нормативи конкурсного відбору з видів спорту, за якими будуть проводитися випробування.

Випробування в межах основного конкурсного відбору до 7-11 (12) класів проводяться лише після закінчення навчального року. За наявності вільних місць допускається додатковий відбір (друга половина серпня), який має бути організовано таким чином, щоб зарахування дітей (учнів, вихованців) відбувалося не пізніше ніж за тиждень до початку нового навчального року.

В перший рік функціонування Закладу строки конкурсного відбору можуть бути змінені.

5.5.3. Додатковий конкурсний відбір може, як виняток, відбуватися протягом начального року за наявності вільних місць за таких самих умов, що й основний. При цьому наповнюваність класів не повинна перевищувати 30 учнів.

5.5.4. До участі у конкурсі допускаються діти (учні, вихованці) на підставі:

особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), що подається на ім'я директора Закладу;

табеля успішності учня або свідоцтва про базову загальну середню освіту, якщо учень вступає до 10-го класу Закладу;

копії свідоцтва про народження (паспорта);

медичної картки (довідки) встановленого зразка.

Перелік документів для участі у конкурсі може змінюватися відповідно до Правил конкурсного відбору.

5.8. До конкурсної комісії можна подавати копії дипломів, грамот, інших документів, які підтверджують здібності учня з обраної спеціалізації та відображають його навчальні та спортивні досягнення.

5.9. Діти (учні, вихованці), які зараховані до Закладу, але не приступили до занять без поважних причин протягом 10 днів від їх початку, відраховуються із закладу освіти. На звільнені місця приймаються наступні кандидати за рейтинговим списком, за відсутності кандидатів у рейтинговому списку може проводитися додатковий конкурсний відбір.

5.10. Діти (учні, вихованці), які згідно з рейтингом пройшли конкурс, зараховуються до закладу освіти наказом директора Закладу на підставі рішення конкурсної комісії. Зарахування дітей (учнів, вихованців) проводиться протягом 5 днів після оголошення результатів конкурсу. Діти, зараховані до Закладу протягом п'яти днів після оголошення результатів конкурсу, додатково подають:

особову справу учня;

копію довідки про реєстраційний номер облікової картки платника податків;

довідку з місця проживання про склад сім'ї;

інші документи, передбачені чинним законодавством України.

5.11. Для зарахування дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, окрім зазначених, подаються документи, передбачені пунктом 37 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866.

5.12. Обов'язковою умовою для учнів при вступі до Закладу є проведення поглибленого медичного огляду, результати якого можуть бути підставою відмови у зарахуванні до Закладу здобувачів освіти.

5.13. Переведення учнів (вихованців) Закладу до наступного класу та відрахування здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

5.14. Контроль за відповідністю освітнього рівня випускників Закладу (учнів 9, 11(12)-х класів) вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

РОЗДІЛ VI

УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

6.1. Безпосереднє управління Законом здійснює його директор і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність.

Повноваження директора визначаються чинним законодавством, Положенням про заклад спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання, цим Статутом.

У разі тимчасової відсутності директора (відрадянства, хвороба, відпустка або інші поважні причини) його обов'язки виконує заступник директора або інша особа, на яку наказом директора покладені обов'язки.

6.1.2. Директор Закладу призначається на посаду та звільняється з посади відповідно чинного законодавства про освіту та трудового законодавства.

6.1.3. Директор Закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, у порядку, визначеному законодавством України та Положенням про конкурс на посаду керівника комунального закладу освіти.

Положення про конкурс на посаду директора школи комунального закладу середньої освіти розробляє та затверджує засновник на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Одна і та сама особа не може бути керівником відповідного закладу середньої освіти більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу середньої освіти, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі середньої освіти або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді.

6.1.4. Директором Закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

6.1.5. Директор Закладу 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 школи;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування школи;
- сприяє здоровому способу життя учнів (вихованців) та працівників школи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права вихованців на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування вихованців;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається відповідно до чинного законодавства та цього Статуту шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників Закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- укладає правочини, господарські договори і угоди, видає доручення, відкриває у відповідних установах рахунки;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу;
- без доручення діє від імені Закладу, представляє його інтереси в органах державної влади і в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, формує адміністрацію спортивного ліцею і

вирішує питання діяльності Закладу в межах та порядку, визначених цим Статутом;

- несе повну відповідальність за стан збереження майна та результати діяльності Закладу;

- здійснює інші юридично значимі дії відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

6.1.6. При призначенні на посаду з директором укладається контракт, в якому визначаються права, строк найму, обов'язки і відповідальність, умови його матеріального та соціального забезпечення, з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством України.

6.1.7. Директор, в межах повноважень, самостійно вирішує питання господарської та фінансової діяльності Закладу.

6.2. Колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада, яку очолює директор. До складу педагогічної ради входять заступники директора, усі педагогічні працівники, тренери-викладачі, інші спеціалісти, згідно чинного законодавства. У засіданнях педагогічної ради можуть брати участь із дорадчим голосом представники Хмельницької обласної ради, Департаменту освіти, науки, молоді та спорту Хмельницької обласної державної адміністрації, Хмельницької міської ради, Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради, підприємств, установ, громадських організацій, батьки або особи, які їх замінюють.

6.2.1. Директор є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу Закладу.

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

6.2.3. Педагогічна рада розглядає питання:

- планує роботу ліцею;

- 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 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 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 учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

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

- розглядає інші питання, віднесені законом або Статутом Закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію наказами директора.

6.3. Громадське самоврядування в Закладі колективно вирішує питання організації та забезпечення освітнього процесу, захисту прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, бере участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні ліцеєм у

межах повноважень, визначених законом та установчими документами Закладу.

6.3.1. Громадське самоврядування у Закладі - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в Закладі, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні Закладом у межах повноважень, визначених законом та установчими документами Закладу.

Громадське самоврядування у Закладі здійснюється на принципах, визначених частиною восьмою статті 70 Закону України «Про освіту».

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

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів колективу визначаються Статутом Закладу і колективним договором.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від трьох категорій:

- працівники Закладу – зборами трудового колективу;
- учні (вихованці) Закладу третього ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Загальні збори колективу скликаються не менше одного разу на рік.

6.3.3. Загальні збори є правомірними, якщо у їх роботі бере участь не менше половини колективу. Рішення приймається більшістю голосів присутніх.

6.3.4. Право скликати загальні збори мають представники трудового колективу, якщо за це висловилося не менше третини від їх загальної кількості, директор ліцею, Департамент освіти та науки Хмельницької міської ради.

6.3.5. Загальні збори розглядають:

- звіти директора Закладу;
- питання освітньої, методичної, медико-профілактичної, спортивної роботи та тренувального процесу, фінансово-господарської діяльності Закладу;
- основні напрями вдосконалення освітнього процесу, інші найважливіші напрями діяльності;
- пропозиції щодо стимулювання праці директора та заступників директора, педагогічних, медичних та інших працівників;
- здійснюють інші повноваження, передбачені законодавством України та цим статутом.

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

6.5. Право на укладання колективного договору від імені Засновника або уповноваженого ним органу надається директору Закладу, 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.

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

РОЗДІЛ VII

МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ

7.1. З метою збереження життя та здоров'я учнів в умовах інтенсивної спортивно-тренувальної діяльності, у Закладі функціонує медична частина, яка здійснює догляд за станом здоров'я учнів.

7.2. Медичне забезпечення спортивно-тренувальної діяльності в Закладі

здійснюється медичною частиною шляхом проведення лікувально-профілактичної роботи, поглиблених лікарських обстежень, контролю за здоров'ям учнів, медико-педагогічного нагляду за функціональним станом їхнього організму в умовах значних фізичних навантажень, організації раціонального та висококалорійного харчування, проведення комплексних заходів щодо відновлення сил і підвищення загартованості та працездатності організму.

7.3. Медична частина здійснює медичний контроль за учнями в період тренувальних занять, навчально-тренувальних зборів, змагань.

7.4. Для забезпечення лікувально-профілактичних і відновлюючих заходів, Заклад може мати власні медико-відновлювальні центри з необхідними приміщеннями, сучасним діагностичним і медичним обладнанням.

РОЗДІЛ VIII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

8.1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інші цінності, вартість яких відображається у балансі.

Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету Хмельницької міської територіальної громади та інших джерел, не заборонених законодавством України.

8.2. Майно Закладу перебуває в комунальній власності Хмельницької міської територіальної громади в особі Хмельницької міської ради.

Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном, з обмеженням, визначеним у цьому Статуті.

8.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- майно, передане йому Хмельницькою міською радою;
- кошти, отримані за надання платних послуг, наданих у порядку та на умовах визначених чинним законодавством України;
- кошти місцевого бюджету;
- безоплатні, благодійні внески, пожертвування тощо фізичних і юридичних осіб, дари, а також майно передане за заповітом;
- майно придбане (набуте) в інших юридичних і фізичних осіб у встановленому чинним законодавством порядку;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

Додатковими джерелами фінансування Закладу можуть бути:

- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержані від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять до Закладу у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, наукової, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком.

За Закладом Державним актом на право користування землею, закріплена земельна ділянка для організації навчально-підсобного господарства.

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

РОЗДІЛ ІХ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу та використання матеріально-технічної бази здійснюється відповідно до нормативно-правових актів та цього Статуту.

9.2. Фінансування Закладу здійснюється на основі кошторису і плану асигнувань, який складається і затверджується відповідно до чинного законодавства.

9.3. Штатний розпис Закладу складається відповідно до типових штатних нормативів, затверджених МОН, в межах визначеного фонду оплати праці та затверджується згідно чинного законодавства.

9.4. У Закладі створюється спеціальний фонд інших джерел власних надходжень, який формуються за рахунок спеціальних коштів та спрямовується на відповідні цілі закладу освіти згідно кошторису. Кошти цього фонду зберігаються на спеціальному рахунку в органах Державної казначейської служби України.

9.5. Заклад здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність відповідно до чинного законодавства.

Заклад щоквартально подає до Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради звіт про фінансово-господарську діяльність ліцею.

9.6. Директор Закладу та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

9.7. Аудит та перевірка фінансової діяльності Закладу здійснюється згідно з чинним законодавством України.

9.8. Заклад для провадження своєї основної діяльності має право придбавати та/або орендувати в установленому порядку необхідні приміщення, спортивні споруди, спортивне обладнання, інвентар, автотранспортні засоби, спеціальні транспортні засоби для супроводження і організації безпеки учнів ліцею під час проведення та участі у спортивних заходах, у тому числі за кордоном, з урахуванням специфіки видів спорту, користуватись послугами підприємств, установ, організацій, фізичних осіб, здавати в оренду власне майно.

Заклад може надавати платні послуги в порядку, визначеному чинним законодавством.

Усі кошти, отримані від оренди нерухомого та рухомого майна закладу використовуються виключно на потреби Закладу.

9.9. Заклад має право укладати з іншими закладами освіти, закладами фізичної культури і спорту, підприємствами, установами, організаціями договори про співробітництво та обміни спортивними делегаціями.

9.10. Заклад може мати власний валютний рахунок. Використання валютних надходжень регулюється законодавством.

9.11. Валютні та інші надходження від зовнішньоекономічної діяльності використовуються Закладом для забезпечення його статутної діяльності відповідно до затвердженого кошторису та законодавства.

9.12. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Закладу проводиться у випадках, передбачених чинним законодавством.

9.13. Для забезпечення освітнього процесу матеріально-технічна база Закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного, актового і конференцзалів, спортивних споруд, бібліотеки, медичної частини, комп'ютерного кабінету, їдальні, кімнати психологічного розвантаження, кімнати для відпочинку пансіону тощо.

9.14. Порядок ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності в Закладі здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

9.15. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушень його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

РОЗДІЛ X. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

10.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх та спортивних програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з закладами фізичної культури і спорту, установами, організаціями, міжнародними підприємствами, організаціями, фондами тощо на основі укладених відповідно до законодавства договорів про співпрацю.

10.2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво із закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

10.3. Основними видами міжнародного співробітництва є:

- підвищення кваліфікації фахівців;
- організація спільної підготовки і стажування учнів (вихованців);
- проведення спільних навчально-тренувальних зборів і занять;
- інші види співробітництва, передбачені чинним законодавством.

РОЗДІЛ XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ СПОРТИВНОГО ЛІЦЕЮ

11.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

11.2. Контроль за діяльністю Закладу здійснюють Державна служба якості освіти України, її територіальні підрозділи, Засновник, Уповноважений орган, Орган функціонального підпорядкування.

РОЗДІЛ XII. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЧИ ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу приймає Засновник – Хмельницька міська рада.

Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

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

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

12.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику – Хмельницькій міській раді.

12.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

Директор Департаменту

Н.БАЛАБУСТ