**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням сесії

Коропецької селищної ради

селищний голова Микола ТИМКІВ

**СТАТУТ**

**Коропецького ліцею**  **ім. М. Каганця Коропецької селищної ради**

**Коропець 2022**

**I. Загальні положення**

1. 1. Коропецький ліцей ім. М. Каганця Коропецької селищної ради є правонаступником активів і пасивів Опорного закладу « Коропецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені Марка Каганця Коропецької селищної ради Тернопільської області».

1. 2. Юридична адреса: вул. М.Каганця, будинок 28, смт.Коропець, Чортківський район, Тернопільська область, 48370.

Скорочена назва - Коропецький ліцей ім. М.Каганця.

Код ЄДРПОУ 23593505

1.3. Коропецький ліцей ім. М.Каганця є опорним закладом освіти

1.4. Засновником та власником Коропецького ліцею ім. М. Каганця Коропецької селищної ради є Коропецька селищна рада. Коропецький ліцей ім. М. Каганця є комунальною власністю Коропецької селищної ради та перебуває на балансі та на праві оперативного управління уповноваженим органом управління освітою в Коропецькій територіальній громаді - відділом освіти, культури, молоді та спорту Коропецької селищної ради. Засновник затверджує Статут Коропецького ліцею ім. М. Каганця, положення про філії, вносить зміни та здійснює інші дії.

1. 5. Коропецький ліцей ім. М.Каганця є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, рахунки в органах Казначейства, самостійний баланс та має у своєму складі філії:

* Вербківська філія Коропецького ліцею ім. М. Каганця Коропецької селищної ради( вул.Шевченка, будинок 7А, с.Вербка, Чортківський район, Тернопільська область, 48360 );
* Вістрянська філія Коропецького ліцею ім. М. Каганця Коропецької селищної ради (вул. Грушевського, будинок 36, с.Вістря, Чортківський район, Тернопільська область, 48371);
* Світлянська філія Коропецького ліцею ім. М. Каганця Коропецької селищної ради( вул. Вадівська, будинок 46, с. Світле, Чортківський район, Тернопільська область, 48370).

Філії не є юридичними особами. Філії наділяються майном засновника, котрий їх створив та існують на підставі затвердженого положення. Філії виконують функції початкової школи, а також можуть за рішенням засновника виконувати функції гімназії .

1.6. Коропецький ліцей ім. М. Каганця є закладом повної загальної середньої освіти, що забезпечує профільну освіту. Структурними підрозділами ліцею є:

- початкова школа – 1-4 класи, що забезпечує початкову освіту;

- гімназія - 5-9 класи, що забезпечує базову середню освіту;

- ліцей –10-11(12) класи, що забезпечує профільну середню освіту, здобуття повної загальної середньої освіти через організацію закладом єдиного комплексу освітніх компонентів для досягнення здобувачами освіти обов’язкових результатів навчання, визначених Державними стандартами початкової, базової і профільної загальної середньої освіти (далі – Державний стандарт) на трьох рівнях:

- початкова освіта;

- базова середня освіта;

- профільна середня освіта.

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

1.7. Коропецький ліцей ім. М. Каганця у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Коропецької селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Коропецького селищного голови, наказами відділу ОКМС Коропецької селищної ради, іншими нормативно-правовими актами та власним Статутом.

1.8. Коропецький ліцей ім. Марка Каганця самостійно приймає рішення та здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та власним Статутом.

1.10. Коропецький ліцей ім. М. Каганця для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об’єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об’єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

1.11. У Коропецькому ліцеї ім. М. Каганця мовою освітнього процесу відповідно до законодавства визначена українська мова.

1.12. Коропецький ліцей ім. М. Каганця є бюджетною установою й утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

**II.** **Мета, завдання та принципи діяльності**

2.1. Мета діяльності Коропецького ліцею ім. М. Каганця:

* всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів, здібностей та наскрізних умінь відповідно до вікових та індивідуальних психофізіологічних особливостей і потреб;
* формування компетентностей здобувачів освіти, необхідних для їх соціалізації , продовження навчання на рівні профільної освіти або здобуття професії, виховання відповідального, шанобливого ставлення до родини, суспільства, навколишнього природного середовища, національних та культурних цінностей українського народу:
* вільне володіння державною мовою;
* здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
* математична компетентність;
* компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
* інноваційність;
* екологічна компетентність;
* інформаційно-комунікаційна компетентність;
* навчання впродовж життя;
* громадянські та соціальні компетентності, пов’язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
* культурна компетентність;
* підприємливість та фінансова грамотність;
* інші компетентності, передбачені стандартом освіти.
* забезпечення реалізації права громадян України на здобуття повної загальної середньої освіти відповідного рівня в умовах, сприятливих для фізичного та духовного розвитку, самовиховання та соціалізації дитини, її формування як цілісної особистості й відповідального громадянина України;
* створення єдиного освітнього простору та безпечного освітнього середовища;
* забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти, зокрема з ООП, до здобуття якісної освіти;
* створення умов для здобуття особами початкової та базової середньої освіти, зокрема за допомогою профорієнтаційної роботи серед учнів, реалізації їхньої індивідуальної освітньої траєкторії, курсів за вибором, факультативів, гуртків;
* впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку осіб, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання.

2.2. Головними завданнями Коропецького ліцею імені Марка Каганця є:

* забезпечення права особи на доступність і безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти;
* забезпечення необхідних умов функціонування і розвитку системи повної загальної середньої освіти;
* забезпечення обов’язковості здобуття громадянами України повної загальної середньої освіти;
* забезпечення якості повної загальної середньої освіти та якості освітньої діяльності;
* визначення прав та обов’язків учасників освітнього процесу;
* встановлення відповідальності за порушення законодавства України про повну загальну середню освіту;
* всебічний розвиток, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти протягом життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
* організація освітнього процесу, що ґрунтується на цінностях та принципах, визначених Законами України [“Про освіту”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) та [“Про повну загальну середню освіту”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20);
* створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
* виявлення та розвиток індивідуальних здібностей учнів, досягнення ними результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, що визначені [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) “Про освіту” і відповідними державними стандартами повної загальної середньої освіти та необхідні для подальшого здобуття освіти;
* організація вивчення учнями профільних навчальних предметів (інтегрованих курсів);
* інші завдання, визначені установчими документами ліцею.

2.3.Принципи діяльності Коропецького ліцею ім. М. Каганця:

• забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими

ознаками, зокрема за ознакою інвалідності;  
 •розвиток інклюзивного освітнього середовища;  
 • доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надає держава;

• сприяння навчанню впродовж життя;

• цілісність і наступність системи освіти;

• верховенство права;

• невтручання політичних партій в освітній процес;

• невтручання релігійних організацій в освітній процес (крім випадків, що визначає [Закон України «Про освіту](https://edirshkoly.mcfr.ua/npd-doc?npmid=94&npid=65055)»);

• формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;

• забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;

• свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми;

• різноманітність освіти;

• єдність навчання, виховання та розвитку;

• людиноцентризм;

• гуманізм;

• демократизм;

• нерозривний зв’язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;

• виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;

• академічна свобода;

• фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія закладу освіти у межах, визначених законом;

• формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;

• формування громадянської культури та культури демократії;

• формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

• прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;

• відповідальність і підзвітність   закладу освіти перед суспільством;

• академічна доброчесність;

• нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;

• іституційне відокремлення функцій контролю (нагляду) та функцій забезпечення діяльності закладу освіти;

• державно-громадське управління;

• державно-громадське партнерство;

• державно-приватне партнерство;

• інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір. 2.4. Коропецький ліцей ім. М. Каганця має право:

* проходити у плановому порядку інституційний аудит центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами не більше одного разу на 10 років;
* визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із відділом освіти, культури, молоді та спорту Коропецької селищної ради;
* визначати варіативну частину робочого навчального плану;
* в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
* спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
* використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
* бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту;
* залишати y своєму розпорядженні і використовувати власні надходження y порядку, визначеному чинним законодавством України;
* користуватися пільгами, передбаченими державою;
* орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб відповідно до чинного законодавства України;
* формувати класи з урахуванням демографічної ситуації;
* приймати рішення про організацію навчання за дистанційною, індивідуальною формою та для навчання дітей з особливими освітніми потребами в інклюзивних класах за погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту Коропецької селищної ради;
* організовувати навчання за одним або кількома профільними предметами;
* брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій та рухів, y проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової роботи.

2.5. Коропецький ліцей ім. М. Каганця несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

* безпечні умови освітньої діяльності;
* виконанням Державних стандартів загальної середньої освіти, що забезпечують здобуття освіти на відповідному рівні освіти;
* дотриманням договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов’язань за міжнародними угодами;
* дотримання фінансової дисципліни.

2. 6. Взаємовідносини Коропецького ліцею ім. М. Каганця з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

2. 7. Коропецький ліцей ім. М. Каганця самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством України  та цим Статутом.

**ІІІ. Організація освітнього процесу**

3.1.Освітній процес в Коропецькому ліцеї ім. М. Каганця організовується відповідно Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітніх програм. Його спрямовують на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

3.2. Виховний процес є невід’ємним складником освітнього процесу у Коропецькому ліцеї ім.М.Каганця, здійснюється під час проведення урочної, позаурочної та позашкільної роботи, грунтується на цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами.

3.3. Коропецький ліцей ім. М. Каганця планує свою роботу самостійно відповідно до освітніх програм, порядок розроблення яких визначено законодавством. Освітніпрограми схвалює педагогічна рада та затверджує керівник. Освітні програми закладу освіти спрямовані на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особи, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

3.4. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Індивідуалізація і диференціація навчання в Коропецькому ліцеї ім. М. Каганця забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків та режим роботи.

3.5.Коропецький ліцей ім. М. Каганця працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконнання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповвідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.6. Структуру і тривалість навчального року Коропецького ліцею ім. М. Каганця визначає педагогічна рада. Освітній процес у закладі організовують у межах навчального року, що розпочинається y День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

Структуру і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними(перерв), форми організації освітнього процесу визначає педагогічна рада закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою

програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом.Навчальний рік поділяється на семестри, тривалість яких визначається робочим навчальним планом Коропецького ліцею ім. М.Каганця.

3.7. Коропецький ліцей ім. М. Каганця здійснює освітній процес за денною формою навчання.

3.8. Коропецький ліцей ім. М. Каганця обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

3.9.Освітній процес у Коропецькому ліцеї ім. М. Каганця здійснюється за груповою, індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж), дистанційною формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання.Індивідуальне навчання організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 № 8 у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2019 року №955). Коропецький ліцей ім. М. Каганця може створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною, мережевою формою навчання, класи (групи) з поглибленим, профільним вивченням окремих предметів, заочною або вечірньою формами навчання та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

3.10. Питання спроможності Коропецького ліцею ім. М. Каганця забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядає педагогічна рада на підставі поданої батьками дитини чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами).

3.11. Тривалість уроків у закладі становить:

* y перших класах — 35 хвилин;
* y других – четвертих класах — 40 хвилин;
* y п’ятих – одинадцятих(дванадцятих)класах — 45 хвилин.

Коропецький ліцей ім. М.Каганця може обирати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

3.12. Коропецький ліцей ім.М.Каганця здійснює освітній процес за груповою та індивідуальною формами навчання, виходячи з кількості учнів та кількості класів.

3.13. Зарахування, відрахування, переведення здобувачів освіти до Коропецького ліцею ім. М. Каганця здійснюють відповідно до порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України. Зарахування здобувачів освіти до закладу проводиться наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх — заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, особової справи (крім дітей, які вступають до першого класу).

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

3.14.У Коропецькому ліцеї ім. М. Каганця освітній процес організовують за циклами:

* 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).

3.15. Класи у Коропецькому ліцеї ім. М. Каганця формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу.

3.16.Кількість учнів у класі не може становити більше:

* 24 учнів, які здобувають початкову освіту;
* 30 учнів, які здобувають базову чи профільну середню освіту.

Початкова школа може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми, незалежно від їх кількості, одного або різного віку, які можуть навчатися в одному з'єднаному класі (класі-комплекті) або в різних класах. Гранична наповнюваність класів-комплектів має становити не менше п'яти та не більше дванадцяти осіб.

3.17. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у Коропецькому ліцеї ім. М. Каганця здійснюють згідно з нормативами, встановленими МОН. Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, у тому числі вибіркових, можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що включатимуть учнів різних класів одного або різних років навчання. Учнів розподіляє між класами (групами) керівник закладу.

3.18. У Коропецькому ліцеї ім. М. Каганця у разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас та інклюзивна група продовженого дня утворюється в обов’язковому порядку. Особам з особливими освітніми потребами освіта надається нарівні з іншими особами, зокрема шляхом створення належного фінансового, кадрового, матеріально-технічного забезпечення та забезпечення розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби таких осіб, визначені в індивідуальній програмі розвитку. Для навчання осіб з особливими освітніми потребами застосовуються види та форми здобуття освіти, що враховують їхні потреби та індивідуальні можливості. Особам з особливими освітніми потребами надають психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги, психолого-педагогічний супровід у порядку, визначеному МОН.

3.19. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня, встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

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

3.20. За письмовим зверненням батьків учнів директор Коропецького ліцею ім. М. Каганця приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної, фінансування яких здійснюється за кошти, передбачені законодавством.

Групу подовженого дня створюють на підставі заяв батьків або законних представників дитини відповідно до рішення засновника закладу та наказу керівника закладу про організацію діяльності групи (груп) подовженого дня. Тривалість перебування учнів у групі подовженого дня становить шість годин на день, а за потреби може зменшуватись до трьох годин.

3. 21. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

3.22. Щоденна кількість i послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр з дотриманням педагогічних та санітарно- -гігієнічних вимог та затверджується директором відповідно до Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти затвердженого наказом МОЗ України від 25.09.2020  № 2205.

3.22.1.Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей.

3.22.2.Для учнів п’ятих - дев’ятих класів допускається проведення підряд двох уроків для проведення лабораторних та контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

3.22.3.Для учнів десятих – одинадцятих (дванадцятих) класів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану i профільних дисциплін.

3.22.4.Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку та харчування учнів   не менше 10-ти хвилин та великої перерви (після другого або третього уроку) - 30 хвилин.

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

3.24. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за погодженням педагогічної ради та за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, направляються для обстеження фахівцями інклюзивно-ресурсного центру. За висновками фахівців зазначеного центру, такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами в інклюзивних класах за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

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

3.25.Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об’єктивне, незалежне, недискримінаційне та доброчесне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

3.25.1.Основними видами оцінювання результатів навчання учнів в Коропецькому ліцеї ім. М. Каганця є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання. Результати оцінювання доводить до відома здобувачів освіти та їхніх батьків класний керівник.

3.25.2. У Коропецькому ліцеї ім. М.Каганця визначення рівня досягнень учнів y навчанні здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

В окремих випадках учні за станом здоров’я або інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

3.26.  Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, до вимог Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Порядком проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07 грудня 2018 року №1369.

3.27. За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам видають відповідний документ: свідоцтво навчальних досягнень, свідоцтво про здобуття початкової освіти, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти з відзнакою. Випускникам 9-х та 11(12) –х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

3.28. Річне оцінювання та державну підсумкову атестацію здійснюють за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображають у свідоцтві досягнень, що видають учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

3.29. Державну атестацію проходять особи, які завершують здобуття початкової (у 4-му класі), базової середньої (у 9-му класі) та повної загальної середньої освіти (в 11(12)-му класі). Результати державної атестації не враховують під час виставлення річних оцінок із навчальних предметів.

3.30. Зовнішнє незалежне оцінювання здійснюється на принципах:

* валідності (обґрунтованості та придатності методів і технологій оцінювання для конкретних цілей);
* відкритості та прозорості;
* об’єктивності;
* надійності;
* доступності;
* відповідальності.

Процедури, форми та порядок проведення зовнішнього незалежного оцінювання визначає МОН, що забезпечує формування та реалізує державну політику у відповідній сфері, з урахуванням можливостей осіб з особливими освітніми потребами.

3.31.Учнів, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або кількох предметів, є переможцями міжнародних, Всеукраїнських, обласних, шкільних предметних конкурсів, олімпіад, змагань, а також за особливі успіхи у дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення.

3.32. Рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів може ухвалювати педагогічна рада закладу освіти відповідно до чинного законодавства.

3.33. 3a успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

* грамоти, похвальні листи адміністрації закладу освіти Коропецького ліцею ім. М. Каганця.

За відмінні успіхи у навчанні здобувачі освіти 5-8 та 10 класів можуть нагороджуватися Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

Випускники Коропецького ліцею ім М. Каганця можуть нагороджуватись похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», а також медалями:

* золотою «За високі досягнення у навчанні»;
* срібною «За досягнення у навчанні».

За відмінні успіхи у навчанні випускникам гімназії видається свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюються Міністерством освіти i науки України.

3.34. У Коропецькому ліцеї ім. М. Каганця створюються та функціонують:

* методичні об’єднання учителів;
* творчі та динамічні групи;
* ceмінapи-практикуми, психолого-педагогічні семінари.

3.35. Дисципліна у Коропецькому ліцеї ім. М.Каганця підтримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, дотриманням правил внутрішнього трудового розпорядку та цього Статуту.

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

**IV. Учасники освітнього процесу**

4. 1. Учасниками освітнього процесу у Коропецькій ЗОШ І-ІІІ ст. ім.

М. Каганця є:

- учні (здобувачі освіти, вихованці);

- педагогічні працівники;

- інші спеціалісти, передбачені законом для забезпечення освітнього процесу та визначені ліцеєм;

- батьки або особи, які їх замінюють;

- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до законодавства).

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

4. 2. Учні Коропецького ліцею ім. М.Каганця мають право на:

* доступність та безоплатність повної загальної середньої освіти;
* якісні освітні послуги;
* справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;
* індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм i темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
* відзначення успіхів у своїй діяльності;
* свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
* безпечні та нешкідливі умови навчання 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 здобувачу освіти;
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ліцею та послугами його структурних підрозділів;
* доступ до інформаційних ресурсів i комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
* особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
* інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
* на вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів;
* брати участь y різних видах науково-творчої діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;
* брати участь у добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо.

4.3. Учні Коропецького ліцею ім. М. Каганця зобов’язані:

* виконувати вимоги освітньої програми, дотримуватись 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;
* брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонено законодавством України.

4.4. Педагогічними працівниками Коропецького ліцею ім. М.Каганця можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну 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.

4.5. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників та інших працівників, завідувачів філій здійснюється наказом директора Коропецького ліцею ім. М.Каганцязгідно із законодавством України про працю, а також Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

4.6. Педагогічні працівники зобов’язані:

* дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах із учням та їхніми батьками, академічної доброчесності відповідно до Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу ліцею;
* виконувати обов’язки, визначені  іншими актами законодавства, установчими документами закладу освіти, трудовим договором та їхніми посадовими обов’язками;
* забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів;
* володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
* постійно підвищувати свою педагогічну майстерність;
* виконувати освітню програму у повному обсязі;
* сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;
* 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;
* формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати в учнів 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 учнів, запобігати вживанню ними алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
* додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку ліцею, виконувати свої посадові обов’язки;
* контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
* нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти i науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, або осіб які їх замінюють;
* сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
* виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти та органів управління освітою;
* брати участь у роботі педагогічної ради;
* вести відповідну документацію.

4.7. Педагогічні працівники мають право на:

* академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-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 бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому ліцеєм;
* 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;
* 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;
* брати участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
* брати участь у роботі методичних об’єднань, нарад, зборів та інших органів самоврядування ліцею;
* вносити керівнику закладу освіти та органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення освітньої роботи;
* об’єднуватися в професійні спілки та бути членами інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена чинним законодавством України;
* нешкідливі і безпечні умови праці;
* оплачувану відпустку;
* участь y громадському самоврядуванні ліцею;
* участь у роботі колегіальних органів управління ліцею.

4.8. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

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

Педагогічні працівники Коропецького ліцею ім. М.Каганця, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових строкових договорів.

4.9. У Коропецькому ліцеї ім. М. Каганця обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація педагогічних працівників здійснюється в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання.

4.10. З метою виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню, здійснюється сертифікація.

Сертифікація передбачає:

* експертне оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації шляхом вивчення практичного досвіду їхньої роботи;
* самооцінювання учасником сертифікації власної педагогічної майстерності;
* оцінювання фахових знань та умінь учасників сертифікації шляхом їх незалежного тестування.

Право на проходження сертифікації мають педагогічні працівники, які працюють не менше двох років у закладі освіти та мають педагогічне навантаження.

Педагогічний працівник має право на проходження сертифікації безоплатно один раз на три роки. Педагогічний працівник, який не отримав сертифіката, має право на повторне проходження сертифікації не раніше ніж через рік.

Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії або педагогічного звання.

4. 11. Педагогічні працівники, які систематично порушують норми Статуту, правила внутрішнього розпорядку ліцею, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

4. 12. Батьки учнів Коропецького ліцею ім. М. Каганця мають право:

* обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
* захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси дітей;
* звертатися до ліцею, органів управління освітою з питань освіти;
* брати участь у громадському самоврядуванні ліцею, зокрема, обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
* завчасно отримати 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 ліцею, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі та його освітньої діяльності;
* приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності ліцею;
* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази ліцею;
* на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

Батьки учнів мають право бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником закладу освіти.

4. 13. Батьки учнів зобов’язані:

* забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
* 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;
* 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 закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
* забезпечувати дотримання норм цього Статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку ліцею.

4. 14.  Представники громадськості мають право:

* обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування у закладі освіти;
* керувати учнівськими об’єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
* сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченні ліцею;
* брати участь в організації освітнього процесу.

4. 15. Представники громадськості зобов’язані:

* дотримуватися норм Статуту Коропецького ліцею ім. М.Каганця;
* виконувати накази та розпорядження директора ліцею;
* захищати учнів від різних форм фізичного та психічного насильства;
* пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

**V. Управління закладом освіти**

5.1**.** Управління закладом освіти здійснюється відділом освіти, культури, молоді та спорту Коропецької селищної ради. Керівництво Коропецьким ліцеєм

ім. М. Каганця здійснює директор, повноваження якого визначають Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цей Статут і посадова інструкція.

5.2.Директором може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, організаторські здібності, фізичний i психічний стан якої не перешкоджає виконанню службових обов’язків.

Керівник закладу освіти обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до законів України та «Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу освіти Коропецької селищної ради».

Заступники директора ліцею призначаються і звільняються з посади директором ліцею з дотриманням чинного законодавства.

5.3. Керівник Коропецького ліцею ім. М. Каганцямає право:

* діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
* підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;
* приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;
* призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
* визначати режим роботи закладу;
* ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
* видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
* укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
* звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;
* приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

5.4. Керівник Коропецького ліцею ім. М. Каганцязобов’язаний:

* виконувати Закон України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
* планувати та організовувати діяльність закладу Коропецького ліцею

ім. М. Каганця;

* розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або

уповноваженому ним органу на затвердження;

* надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* організовувати фінансово-господарську діяльність закладу освіти в межах затвердженого кошторису;
* забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти;
* затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;
* затверджувати посадові інструкції працівників Коропецького ліцею

ім. М. Каганця;

* організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
* затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу;
* створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
* затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, забезпечити її створення та функціонування;
* забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
* контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
* забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
* створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
* сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
* створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу;
* сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі;
* формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу освіти;
* створювати в ліцеї безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
* організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
* забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Коропецького ліцею

ім. М.Каганця, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;

* здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
* організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
* звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу;
* виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами ліцею, колективним договором, строковим трудовим договором.

5.5.Керівник Коропецького ліцею ім. М. Каганцязобов’язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

5.6.Керівник Коропецького ліцею ім. М. Каганця має права та обов’язки педагогічного працівника, визначені Законами України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту» та несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, установчими документами закладу освіти і строковим трудовим договором.

5.7. Керівництво філіями Коропецького ліцею ім. М. Каганцяздійснюється завідувачами філій та їх заступниками.

Завідувачів філіями призначає директор Коропецького ліцею ім. М. Каганця**.**

Завідувач філії:

* організовує діяльність філії;
* ініціює перед керівником ліцею вибір робочого навчального плану та розподіл тижневого навантаження педпрацівників;
* забезпечує контроль за виконанням навчальних планів i програм, рівнем досягнень здобувачів освіти у навчанні;
* відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
* створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
* 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 учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
* вживає заходів щодо запобігання вживання учнями алкоголю та наркотиків;
* контролює організацію харчування та медичного обслуговування учнів;
* створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
* несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, відділом ОКМС Коропецької селищної ради.

5.8. Колегіальним органом управління Коропецького ліцею ім. М. Каганця є педагогічна рада, повноваження якої визначають Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цей Статут. Головою педагогічної ради є директор. Усі педагогічні працівники закладу освіти беруть участь у засіданнях педагогічної ради. Засідання педагогічної ради проводять за потреби та відповідно до чинного законодавства.

5.8.1. Педагогічна рада Коропецького ліцею ім. М. Каганця схвалює стратегію розвитку закладу та річний план роботи; освітні програми закладу та оцінює результативність їх виконання; правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

5.8.2. Педагогічна рада Коропецького ліцею ім. М. Каганця:

* формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
* ухвалює рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, переведення учнів до наступного класу і їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов’язків, а також щодо відзначення, морального чи матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
* розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників; ухвалює рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладом освіти.

5.8.3. Рішення педагогічної ради Коропецького ліцею ім. М. Каганця вводяться в дію наказом керівника закладу.

5.8.4.Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань ухвалюють більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради визначальний. Рішення педагогічної ради оформлюють протоколом засідання, який підписують голова та секретар педагогічної ради.

5.9. Вищим органом громадського самоврядування Коропецького ліцею

ім. М.Каганця є загальні збори (конференція), що скликаються нe менше одного разу на рік.

5.9.1.Делегатів загальних зборів з правом вирішального голосу обирають з працівників закладу — зборами трудового колективу у кількості - 9 осіб;

учнів 7–11-х класів — класними зборами у кількості — 4 осіб;

батьків учнів 1–11-х класів — класними батьківськими зборами у кількості — 6 осіб.

5.9.2.Колегіальний орган громадського самоврядування Коропецького ліцею ім. М. Каганця складається з 17 делегатів.

5.9.3. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в роботі бере участь не менше половини делегатів. Рішення ухвалюють більшістю голосів присутніх делегатів. Термін їх повноважень становить один рік.

5.9.4. Загальні збори (конференція) Коропецького ліцею ім. М.Каганця:

* погоджують стратегію (програму) розвитку закладу; щороку заслуховують звіт керівника закладу, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу;
* розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти; ухвалюють рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників закладу в межах кошторисних призначень..

5. 10. У період між загальними зборами діє рада Коропецького ліцею ім. М.Каганця відповідно до Положення про раду закладу.

5.11.Вищим органом громадського самоврядування працівників закладу освіти є загальні збори трудового колективу Коропецького ліцею ім. М.Каганця. Періодичність скликання — не менш як один раз на рік.

5.11.1. Рішення загальних зборів трудового колективу підписують голова засідання та секретар.

5.12.У Коропецькому ліцеї ім. М.Каганця діє учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов’язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

5.12.1. Учнівське самоврядування здійснюють учні безпосередньо і через органи учнівського самоврядування. Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих (робочих групах тощо) та інших органів учнівського самоврядування, а також право вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

5.12.2. Учнівське самоврядування діє на рівні закладу та окремих класів.

5.12.3. Органи учнівського самоврядування можуть, але не зобов’язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

5.12.4. Права органів учнівського самоврядування визначені у Законах України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та у Положенні про учнівське самоврядування ліцею.

5.13. Батьківське самоврядування здійснюють батьки учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених освітнім законодавством, цим Статутом та положенням про батьківське самоврядування закладу, що затверджують загальні збори уповноважених представників батьків кожного з класів закладу.

5.13.1. Права та обов’язки батьків визначені у Законах України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

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

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

5.13.4. Працівники Коропецького ліцею ім. М.Каганця не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

5.14. При Коропецькому ліцеї ім. М. Каганця за рішенням засновника закладу створюється та діє піклувальна рада, яка сприяє виконанню перспективних завдань розвитку закладу, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об’єднаннями, юридичними та фізичними особами.

5.14.1.Піклувальна рада Коропецького ліцею ім. М.Каганця:

* аналізує та оцінює діяльність закладу освіти і його керівника;
* розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу та аналізує стан їх виконання;
* сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
* проводить моніторинг виконання кошторису закладу і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, обов’язкові для розгляду керівником закладу;
* може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти, вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом.

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

5.15. Коропецький ліцей ім. М.Каганця формує власний сайт та оприлюднює інформацію про свою діяльність та такі документи:

- статут ліцею;

- ліцензію на провадження освітньої діяльності;

- освітні програми;

- структуру та органи управління ліцею;

- кадровий склад ліцею згідно з ліцензійними умовами;

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

- територію обслуговування, закріплену за ліцеєм його засновником;

- ліцензований обсяг та фактичну кількість осіб, які навчаються у ліцеї;

- мову освітнього процесу;

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

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

- результати моніторингу якості освіти;

- річний звіт про діяльність ліцею;

- правила прийому до ліцею;

-іншу інформацію, що оприлюднюється за рішенням ліцею або на вимогу законодавства.

5.16. Ліцей зобов’язаний оприлюднювати на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

**VI. Матеріально-технічна база**

6. 1. Матеріально-технічна база закладу Коропецького ліцею ім. М. Каганцявключає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності.

6. 2.  Майно, що закріплене за ліцеєм, є комунальною власністю Коропецької селищної ради, знаходиться на праві оперативного управління та на балансі Коропецького ліцею ім. М. Каганця.

6.3.Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Коропецького ліцею

ім. М. Каганцяфінансуються за рахунок коштів засновника.

6. 4**.** Коропецький ліцей ім. М. Каганцявідповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

6. 6.  Для забезпечення освітнього процесу база ліцею складається із навчальних кабінетів, спортивного, актового та читального залів, бібліотеки, комп’ютерних кабінетів, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу.

6. 7. За ліцеєм закріплена земельна ділянка, де розміщені спортивний та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

**VII. Фінансово-господарська діяльність**

7. 1.  Фінансово-господарська діяльність Коропецького ліцею ім. М. Каганцяпроводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

7. 2.  Фінансово-господарська діяльність Коропецького ліцею ім. М. Каганцяздійснюється виключно на основі його кошторису.

7. 3. Джерелами формування кошторису Коропецького ліцею ім. М. Каганця є:

7. 3. 1.  Кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти.

7. 3. 2.  Благодійні внески фізичних, юридичних осіб, гранти. Прийом благодійних внесків здійснюється виключно на добровільній основі та з обов’язковим документальним оформленням.

Забороняється збирання коштів працівниками закладу та використання їх без відповідного бухгалтерського обліку. Керівник ліцею несе персональну відповідальність за дотримання вимог законодавства.

7. 3. 3. Доходи від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

7. 3. 4. Надання платних послуг відповідно до переліку та в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

7. 3. 5 Інші джерела, не заборонені законодавством.

7. 4. Коропецький ліцей ім. М. Каганця має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу в межах та в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

7. 5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Коропецькому ліцеї

ім. М. Каганцявизначається нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, іншими центральними органами виконавчої влади, яким підпорядкований ліцей відповідно до чинного законодавства України.

7. 6 . Звітність про діяльність Коропецького ліцею ім. М.Каганця встановлюється відповідно до чинного законодавства України.

**VIIІ. Міжнародне співробітництво**

8. 1.  Коропецький ліцей ім. М. Каганцяза наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін y рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

8. 2. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з освітніми закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

**ІХ.** **Контроль за діяльністю**

9. 1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

9. 2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна служба якості освіти, відділ освіти, культури, молоді та спорту Коропецької селищної ради.

9. 3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є аудит, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти i науки України.

**Х. Реорганізація та ліквідація**

10. 1. Рішення  про реорганізацію або ліквідацію Коропецького ліцею ім. М.Каганця приймає засновник - Коропецька селищна рада.

Реорганізація та ліквідація проводиться y випадках та в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

Ліквідаційна комісія або комісія з реорганізації призначається Коропецькою селищною радою.

10. 2. При ліквідації або реорганізації закладу освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10. 3. У разі ліквідації все майно, активи та пасиви передаються Коропецькій селищній раді.

**ХІ. Прикінцеві положення.**

11. 1.  Прикінцеві положення регулюються у відповідності до чинного законодавства України.

11.2.Будь-які зміни та доповнення до цього Статуту вносяться за рішенням загальних зборів колективу, якщо за таке рішення проголосувало не менше 3/4 працівників.

11.3. Рішення про внесення змін до цього Статуту приймається Коропецькою селищною радою у відповідності до чинного законодавства України на підставі змін чинного законодавства України, відповідного подання начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту Коропецької селищної ради, керівника або трудового колективу.

11.4. Зміни і доповнення до Статуту набувають чинності після їх затвердження на сесії Коропецької селищної ради з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

11.5. Цей Статут складено в трьох примірниках, які знаходиться: 1-й примірник у ліцеї, 2-й примірник – у державного реєстратора, 3-й примірник – у засновника. Кожен з примірників Статуту має однакову юридичну силу.

11.6.Внесення змін до Статуту оформляється шляхом викладення його в новій редакції.

11.7. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, учасники освітнього процесу керуються чинним законодавством України.

**Секретар селищної ради Дмитро ДАНЧУК**

У Статуті пронумеровано,

Прошнуровано і скріплено печаткою

\_\_\_\_\_ сторінок.

Секретар Селищної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дмитро Данчук