Опорний заклад Кам’янський ліцей

Березнівської районної ради

Заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, бланк зі своєю назвою, ідентифікаційний код.

**Управління закладом освіти та громадське самоврядування закладу освіти**

1. Керівництво закладом освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень.

2. Керівник закладу освіти призначається та звільняється з посади рішенням засновника або уповноваженого ним органу.

3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

‒ організовує діяльність закладу освіти;

‒ вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

‒ призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, педагогічних та інших працівників закладу, визначає їх функціональні обов’язки;

‒ забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

‒ забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

‒ забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

‒ забезпечує своєчасне та якісне подання статистичної звітності;

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

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

‒ здійснює інші повноваження, що делеговані засновником закладу освіти або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».

4. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладу. Усі педагогічні працівники закладу освіти беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

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

6. Педагогічна рада закладу освіти:

‒ планує роботу закладу;

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

‒ формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

‒ розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

‒ приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

‒ обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників та розприділяє виділені на це кошти;

‒ 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 (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

‒ розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;

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

‒ розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом керівника закладу.

7. У закладі освіти можуть створюватися та діяти органи самоврядування:

‒ органи самоврядування працівників закладу освіти;

‒ органи самоврядування здобувачів освіти;

‒ органи батьківського самоврядування;

‒ інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

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

Положення про загальні збори (Конференцію) визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення загальних зборів опорного закладу Кам’янський ліцей, а також прийняття нею рішень.

Положення погоджується педагогічною радою ліцею і може бути змінено та доповнено нею або самою Конференцією чи Радою ліцею.

Конференції трудового колективу ліцею визначені Цивільним кодексом, Кодексом законів про працю, законом «Про освіту» та статутом ліцею.

Загальні збори (Конференція):

* заслуховує звіт директора;
* розглядає питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності;
* затверджує склад Ради ліцею, план роботи Ради ліцею, основні напрямки вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності;
* приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників.

**3. Скликання та повідомлення про скликання загальних зборів (Конференції)**

Загальні збори скликаються не менше одного разу на рік.

Право скликати збори (конференцію) мають учасники освітнього процесу (делегати конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор ліцею, засновник.

Делегати загальних зборів (конференції) з правом голосу обираються від таких трьох категорій: працівників ЗАКЛАДУ – зборами трудових колективів; від учнів 5-11 класів – класними зборами; батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами опорного закладу Кам’янський ліцей та його філій.

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

Конференція проводиться за рахунок коштів ліцею.

Порядок денний Конференції попередньо затверджується дирекцією ліцею, а у разі скликання позачергової Конференції на вимогу учасників освітнього процесу у визначених чинним законодавством випадках – учасниками, які цього вимагають. Порядок денний являє собою перелік питань, які планується розглянути на Конференції, і може доповнюватись проектами рішень з цих питань.

Конференція не має права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Конференції.

Доповнення (пропозиції) до порядку денного Конференції вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством. При цьому, зокрема:

- кожен учасник освітнього процесу має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного Конференції, а також щодо нових кандидатів до складу органів ліцею, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Пропозиції вносять не пізніше ніж за 5 днів до проведення Конференції.

- пропозиція до порядку денного подається в письмовій формі із зазначенням прізвища, ім’я та по батькові учасника освітнього процесу, який її вносить, змісту пропозиції до питання або проекту рішення. Пропозиція подається дирекції ліцею.

Дирекція ліцею зобов’язана включити пропозиції учасників освітнього процесу до порядку денного, якщо вони внесені не пізніше ніж за 5 днів до проведення Конференції та не суперечать чинному законодавству.

Ліцей (або учасники освітнього процесу, які у визначених чинним законодавством випадках самостійно скликають позачергову Конференцію) не пізніше ніж за 5 днів до дати проведення Конференції повинні повідомити учасників освітнього процесу про зміни у порядку денному.

Оскарження учасником освітнього процесу рішення ліцею про відмову у включенні його пропозицій до порядку денного не зупиняє проведення Конференції.

Після повідомлення про проведення Конференції ліцею не можна вносити зміни до документів, наданих учасникам освітнього процесу або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок.