

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Локницької сільської ради
від 21.05. 2021 року № 203



Сільський голова

П.С.Харковець

СТАТУТ

**Комунального закладу
«Кутинський ліцей»
Локницької сільської ради
Код ЄДРПОУ: 24173969
(Нова редакція)**

2021 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

I.1. Комунальний заклад «Кутинський ліцей» Локницької сільської ради утворений шляхом перейменування комунального закладу «Кутинська загальноосвітня школа I-III ступенів» Локницької сільської ради з метою приведення установчих документів у відповідність до пункту 13 частини 3 Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про освіту» .

I.2. Статут комунального закладу «Кутинський ліцей» Локницької сільської ради розроблений з урахуванням Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні». Типового статуту комунального закладу «Кутинський ліцей» Локницької сільської ради, затвердженого рішенням сесії сільської ради за №203 від 21.05.2021 року. іншими нормативно-правовими актами.

I.3. Юридична адреса комунального закладу «Кутинський ліцей» Локницької сільської ради (далі навчальний заклад): вулиця Центральна,30 село Кутин Зарічненського району Рівненської області, поштовий індекс 34032.

I.4. Навчальний заклад є юридичною особою, має самостійний баланс і рахунки в установах банку, установі Державного казначейства, має печатку, штамп з відповідними найменуваннями, ідентифікаційний номер.

I.5. Засновником навчального закладу є Локницька сільська рада.

I.6. Навчальний заклад є правонаступником всіх прав і обов'язків комунального закладу «Кутинська загальноосвітня школа I-III ступенів» Локницької сільської ради, який перебував і перебуває у комунальній власності Локницької територіальної громади.

I.7. Повне найменування закладу: Комунальний заклад «Кутинський ліцей» Локницької сільської ради.

Скорочені найменування: КЗ «Кутинський ліцей».

I.8. Локницька сільська рада здійснює фінансування навчального закладу, надає необхідні будівлі, обладнання, інженерні комунікації, встановлює їх статус, організовує будівництво, сприяє організації медичного обслуговування та харчування учнів.

II. МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

2.1. Головною метою ліцею є реалізація прав громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, задоволення потреб у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створенні умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

2.2. Головними завданнями ліцею є:

- створення єдиного освітнього простору:
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;
- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб'єктів округу. їх модернізації:
- виховання морально, психічно і фізично здорового покоління, сповненого власної і гідності. відповідального за свої вчинки, за долю держави і людства;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу, інших народів іа націй;
- формування та розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією. почуттям національної самосвідомості. особистості. підготовленої до професійного самовизначення:
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії. свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості вихованців. їх здібностей та обдаровань;
- надання кваліфікованої допомоги в корекції недоліків розвитку дитини;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань:
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження та зміцнення фізичною га психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину, суспільство.

Головними завданнями закладу є концентрація та ефективне використання наявних ресурсів. їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти, створення єдиної системи виховної роботи.

2.3. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України. Законами України «Про освіту». «Про загальну середню освіту». Положенням

про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

2.4. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює свою діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та власним Статутом.

2.5. Діяльність опорного закладу будується на принципах гуманізму . демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних організацій та об'єднань, взаємозв'язку розумовою, морального, фізичного і естетичного виховання. органічного поєднання загальнолюдських духовних цінностей із національною історією і культурою.

2.6. Ліцей несе відповідальність за:

- реалізацію головних завдань, визначених Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту».. Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами;
- забезпечення рівня навчання і виховання в обсязі державних вимог:
- отримання умов, то визначаються за результатами атестації;
- створення безпечних } мов освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

2.7. У навчальному закладі визначена українська мова навчання, запроваджено допрофільне та профільне навчання.

2.8. Автономія закладу визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти; налагоджувати внутрішню систему забезпечення якості освіти; проходити в установленому порядку громадський нагляд (контроль): самостійно визнана і форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку; використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, учнів, інших

учасників освітнього процесу у порядку, визначеному законодавством:

- набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі, мати у власності кошти та інше майно відповідно до законодавства:
- розпоряджатися рухомим і нерухомим майном зі згідно з законодавством України та цим Статутом:
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб:
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством:
- розвивати власну матеріально-технічну та соціальну базу:
- упроваджувати експериментальні програми:
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів: встановлювати власну символіку та атрибути;
- користуватись пільгами, передбаченими державою:
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи:
- своєчасно забезпечувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів:
- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу:
 - здійснювати інші дії, що не суперечать законодавству.

2.9. У ліцеї можуть створюватися та функціонувати:

- методичні об'єднання вчителів, вихователів за фахом;
- школи педагогічної майстерності;
- творчі групи учителів, вихователів;
- інші форми організації методичної роботи;
- у межах освітнього округу можуть утворюватися міжшкільні методичні об'єднання, інші форми організації методичної роботи.

2.10. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його реалізації забезпечуються засновником і здійснюються відповідним закладом охорони здоров'я на безоплатній основі.

2.11. Харчування учнів ліцею здійснюється відповідно до законодавства. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацію страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів здійснюють бракеражна комісія та

керівники закладу.

2.12. Відповідальність за здобуття повної загальної середньої освіти дітьми покладається на їхніх батьків, а дітьми, позбавлених батьківського піклування - на осіб, які їх замінюють.

2.13. Заклад освіти здійснює регулярне безоплатне перевезення учнів та педагогічних працівників, то знаходяться на території обслуговування закладу освіти та за межами пішохідної доступності, до місця навчання, роботи й додому шкільним автобусом за Державною цільовою програмою «Шкільний автобус» за рахунок коштів засновника, місцевих бюджетів та інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством.

2.13. Взаємовідносини ліцею з юридичними та фізичними особами визначаються дню з чинним законодавством договорами, то укладені між ними.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Наповнюваність класів закладу освіти має відповідати нормам, викладеним у законі «Про загальну середню освіту». Заклад освіти може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один чи різні класи (класи-комплекти). У такому разі освітній процес може організовуватися одним або кількома вчителями, або в будь-якій іншій формі, яка буде найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту освіти. Кількість, класів, груп продовженого дня у навчальному закладі встановлюється засновником та на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених центральним органом виконавчої влади у галузі освіти відповідно до заяв батьків (осіб, які їх замінюють) та санітарно-гігієнічних норм.

3.2. Ліцей планує свою роботу самостійно відповідно до стратегії розвитку. річного плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи ЗЗСО. визначаються перспективи її розвитку. План роботи схвалюється педагогічною радою та затверджується директором ліцею.

3.3 Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, яка розробляється опорним закладом освіти на основі Державних стандартів відповідного рівня та типових освітніх програм, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.4. Освітня програма розробляється для одного або декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).

3.5. Освітня програма містить:

- навчальний план закладу освіти, який визначає загальний обсяг навчального навантаження на відповідному рівні загальної середньої освіти (в годинах), його розподіл між галузями знань та навчальними предметами за роками навчання, послідовність їх вивчення;
- деталізований опис очікуваних результатів навчання та компетентностей учнів;
- навчальні програми предметів, що вивчаються за інваріантним і варіативним складниками:
 - форми організації освітнього процесу);
 - інші освітні компоненти (за рішенням опорного закладу освіти).

3.6. Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору учнями.

3.7. Освітня програма може мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

3.8. Освітня програма має передбачати досягнення учнями результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.

3.9. Освітні програми розробляються закладом освіти на основі типових освітніх програм, схвалюються педагогічною радою закладу освіти та затверджуються директором закладу освіти. Освітні програми можуть передбачати перерозподіл навчального часу між навчальними предметами інваріантної складової не більше, ніж 15 відсотків річного обсягу навчального часу.

3.10. На основі освітньої програми керівництво закладу освіти розробляє робочий навчальний план закладу освіти згідно з типовими навчальними планами, затвердженими Міністерством освіти і науки України, з урахуванням особливостей контингенту учнів. їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного рівня освіти. Індивідуалізація та диференціація навчання забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини навчального плану. Освітня програма закладу освіти не може реалізуватися чи забезпечуватися (повністю або частково) за кошти батьків та/або учнів. Розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний) додаються до робочого навчального плану у формі додатків і затверджуються директором закладу освіти.

3.11. Освітня програма та робочий навчальний план закладу погоджується педагогічною радою закладу і затверджується директором закладу загальної середньої освіти.

3.12. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства науки і освіти України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

3.13. Заклад здійснює освітній процес за інституційною (очною - денною, заочною, дистанційною) та індивідуальною (екстернатною, сімейною домашньою, педагогічний патронаж) формами навчання.

3.14. Ліцей здійснює навчально-виховний процес за однозмінною формою навчання при п'ятиденному робочому тижні. Вихідні дні - субота, неділя.

3.15. Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання. прискореного закінчення здобуття відповідного рівня освіти (заочна дистанційна) форма навчання), складання державної підсумкової атестації екстерном. Ліцей за погодженням із засновником може приймати рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами. Індивідуальне навчання та екстернат організовуються відповідно до Порядку організації інклюзивного навчання в загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України. Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах та Положення про екстернат у загальноосвітніх навчальних закладах, затверджених центральним органом виконавчої влади у галузі освіти.

3.16. Приймання учнів до навчального закладу проводиться протягом календарного року згідно з наказом директора ліцею, що видається на підставі заяв батьків або осіб, що їх замінюють, а також копій свідоцтво про народження або паспорта, медичної довідки, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які зараховуються до 1-го класу). На учнів, які зараховані до першого класу, заводиться особова справа встановленого зразка. Особова справа учня ведеться впродовж усього періоду його навчання у школі.

До I -го класу зараховуються ді і и. як правило. 6-річного віку.

У разі потреби на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. При цьому батькам видається особова справа учня.

На базі класів I II ступенів відповідно до чинного законодавства можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування учнів до груп продовженого дня і відрахування із них здійснюється наказом директора

ліцею на підставі заяв батьків або осіб, які їх замінюють.

Режим роботи груп продовженого дня визначається з урахуванням санітарно-гігієнічних норм і є складовою частиною режиму роботи ліцею.

3.17. Структура навчального року за семестрами, а також тривалість навчального тижня встановлюється в межах часу, що передбачено робочим навчальним планом. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань або у перший робочий день після 1 вересня, якщо це число припало на вихідний день, і закінчуються не пізніше 1 липня Святом Останнього дзвоника згідно з порядком закінчення навчального року, визначеного Міністерством освіти і науки України.

У випадку екологічного лиха та епідемії місцевими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу, який погоджується з органом державної санітарно-епідеміологічної служби.

3.18. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

3.19. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.20. За погодженням із засновником, з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу режимом роботи встановлюється графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна бути меншою 30 календарних днів.

3.21. У навчальному закладі встановлюється така тривалість уроків:

- для учнів 1 класу - 35 хв.;
- для учнів 2-4 класів - 40 хв.;
- для учнів 5-11 класів - 45 хв.

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

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідним органом управління освітою та органами державної санітарно-епідеміологічної служби. Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять

та консультацій з учнями.

3.23. Тривалість перерв між уроками встановлюється із урахуванням потреби для організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше, як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) 20 хвилин.

3.24. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом років. Розклад складається відповідно до робочого навчального плану закладу з отриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог, погоджується з профкомом та затверджується директором ліцею.

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

3.25. Режим роботи ліцею встановлюється закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з радою закладу освіти, і затверджується директором школи.

3.26. Домашні завдання задаються з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог. їх доцільність, характер, зміст обсяг визначаються учителем.

3.27. Мікрорайон для закладу не встановлюється. Учні зараховуються до закладу незалежно від місця проживання.

3.28.3 метою забезпечення якості освіти в закладі освіти розробляється внутрішня система забезпечення якості освіти.

3.29. Внутрішня система забезпечення якості освіти включає:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання учнів;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти:
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами закладу освіти.

Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу. Ного цілі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції, законах та інших нормативно-правових актах України.

3.30. У закладі забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій.

3.32. Заклад відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер.

3.33. Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу. В закладі забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.

3.34. Здобувані освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об'єднань).

3.35. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства забороняється.

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

3.37. Система оцінювання знань учнів закладу, порядок проведення державної підсумкової атестації, переведення та випуску, звільнення від державної підсумкової атестації, нагородження за успіхи у навчанні визначаються відповідно до вимог чинного законодавств.

3.38. Облік результатів навчання учнів протягом навчального року здійснюється в класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

3.39. У документі про освіту відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік (табелі успішності, свідоцтво досягнень та державну підсумкову атестацію (свідоцтво)).

3.40. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів. їхніх батьків класним керівником, результати державної підсумкової атестації - головою атестаційної комісії.

3.41. Порядок переведення і випуск учнів закладу визначається чинною інструкцією про порядок переведення та випуск здобувачів освіти навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України.

3.42. Учням, які закінчили певний ступінь закладу освіти, видається відповідний оку мент:

- по закінченні початкової школи - свідоцтво про початкову освіту;
- по закінченні гімназії - свідоцтво про базову середню освіту;
- по закінченні ліцею - свідоцтво про повну загальну середню освіту.

Виготовлення документів про освіту (крім свідоцтва про початкову освіту) здійснюється за рахунок коштів державною бюджету. Свідоцтво про початкову освіту виготовляється за кошти засновника.

3.43. Випускникам 9-х, 11-х (12-х) класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

3.44. Інформація про видані документи про базову та повну загальну середню освіту вносяться до Єдиного державного реєстру документів про освіту в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.45. За відмінні успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою, золота медаль «За високі досягнення у навчанні», срібна медаль «За досягнення у навчанні», похвальні листи «За високі досягнення у навчанні», похвальні грамоти «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

ІV. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО - ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу ліцею є:

- учні 1-11 класів;
- керівники;
- педагогічні працівники (учителі, вихователі);
- практичний психолог;
- соціальний педагог;
- педагог-організатор;
- асистенти учителя;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог ч. 7 ст. 26 Закону «Про повну загальну середню освіту»);
- інші працівники закладу;
- батьки учнів або особи, які їх замінюють.

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (лекції, тренінги, семінари, майстер-класи, конкурси тощо) здійснюється за рішенням директора закладу освіти та виключно за умови згоди батьків на участь їх дітей

у відповідних заходах

4.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються законодавством України та цим Статутом:

4.3. Здобувачі освіти мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини робочого навчального плану};
- участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих - студій, клубів, гуртків, іруп за інтересами тощо;
- повагу до людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено державними стандартами загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, стичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та Правил внутрішнього розпорядку закладу;

- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися вимог Статуту. Правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

4.5. Учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють. до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і Правил внутрішнього розпорядку закладу з урахуванням віку, статі. фізичних можливостей.

4.6. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними осями, яка має відповідну педагогічну освіту та професійну кваліфікацію педагогічного працівника, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти. Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, ротягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру, яка організовується відповідно до наказу директора. Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, то укладаються строком від одного до трьох років.

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

4.9. І При значення на посаду і а звільнення з посади педагогічних та інших працівників. інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю. Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами. Педагогічні працівники, адміністративно-допоміжний та обслуговуючий персонал ліцею приймаються на посаду та звільняються з посади директором ліцею.

4.10. Педагогічні працівники мають право;

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів:
- браги участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації: навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

4.11. Педагогічні працівники зобов'язані;

- забезпечу ваги належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог державних стандартів загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів діючим критеріям оцінювання, доводити результат навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- захищати вихованців та учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати Статут закладу. Правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- формувати у вихованців, учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб: повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням

принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність вихованців, учнів та їх батьків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу:
- щорічно в установленому порядку проходити обов'язковий

медичний огляд:

- сприяти зростанню іміджу закладу;
- вести відповідну документацію.

4.12. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством. За результатами атестації педагогічного працівника визначається його відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія та може бути присвоєно педагогічне звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

4.13. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

4.14. Педагогічний працівник на добровільних засадах та виключно за його ініціативою може проходити сертифікацію. Після прийняття відповідного закону Міністерством освіти і науки України процедура сертифікації стане обов'язковою.

4.15. Процедуру сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально уповноважені державою установи, положення про які затверджує Кабінет Міністрів України.

4.16. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівникові видається сертифікат, який є дійсним протягом трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

4.17. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника

впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, умінь і практичних навичок у частині робіт з дітьми з особливими освітніми потребами.

4.18. Інші працівники ліцею мають право:

- вносити керівництву ліцею пропозиції щодо поліпшення роботи навчальної о закладу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення та вдосконалення роботи, пов'язаної з виконанням їх функціональних обов'язків:
- на забезпечення організаційно-технічних умов, необхідних для належного виконання своїх обов'язків;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- на об'єднання у професійні спілки та членство в інших об'єднаннях громадян. діяльність яких не заборонена законодавством;
- на безпечні у мови прані, медичний огляд, проходження навчання та інструктажів з охорони прані;
- на одержання заохочення та нагород за старання і зразкове виконання своїх службових обов'язків;
- пору шукати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

4.19. Інші працівники ліцею зобов'язані:

- виконувати Статут закладу. Правила внутрішнього розпорядку, у мови трудового договору;
- при виконанні посадових обов'язків нести відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я вихованців та учнів;
- нести відповідальність за збереження майново-матеріальних цінностей, раціональне їх використання;
- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу:
- щорічно в установленому порядку проходити обов'язкові медичні огляди;
- сприяти зростанню іміджу ліцею;
- виконувати інші обов'язки, які не суперечать законодавств України.

4.20. Педагогічні працівники. які систематично порушують Статут. Правила внутрішнього розпорядку ліцею, не виконують посадових обов'язків, мов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній

посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

4.21. Батьки або особи, які їх замінюють учнів ліцею мають право:

- обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей:
- створювати батьківські громадські організації та брати участь у їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, органів місцевого самоврядування, керівника заклад) і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності заклад);
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховної (або процес) та зміцнення матеріально-технічної бази заклад)-;
- відмовлятися від пропонованих додаткових освітніх послуг:
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування заклад) та у відповідних державних, судових органах.

4.22. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- дотримуватися вимог Статуту ліцею в частині, що їх стосується;
- забезпечувати дотримання вимог Статуту дітьми:
- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини та працівників навчального закладу;
- виховувати в дітей працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати) дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
- своєчасно повідомляти класних керівників ліцею про причини відсутності дитини, в тому числі через хворобу:
- подавати письмові пояснення (довідки, заяви) про причини відсутності дитини на заняттях (уроках);
- слідкувати за станом здоров'я дитини, в установленому порядку забезпечувати проходження нею обов'язкових медичних оглядів.

4.23. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в навчальному закладі:
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями:
- сприяти поліпшенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню ліцею:
- особистою участю сприяти організації навчально-виховного процесу.

4.24. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту закладу освіти:
- виконувати накази та розпорядження керівника ліцею, рішення органів громадського самоврядування:
- захитати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.
-

V УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

5.1. Керівництво навчальним закладом здійснює директор. Директором ліцею може бути тільки громадянин України, який вільно володіє державною мовою, мат вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, високі моральні якості та стан здоров'я, що дозволяє виконувати професійні обов'язки. Директор ліцею призначається на посаду та звільняється з посади Локницьким сільським головою за результатами конкурсного відбору, що проводиться у відповідності з чинними нормативно-правовими документами, шляхом укладення контракту. Підставою для проведення конкурсного відбору є рішення засновника, що призначає керівника навчальною закладу, за наявності таких умов:

- утворення нового навчального закладу;
- наявність вакантної посади керівника навчального закладу;
- прийняття рішення щодо припинення (розірвання) трудового договору (контракту) з керівником навчального закладу. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється директором ліцею. Для заступників директора нею з урахуванням вимог чинного законодавства може встановлюватися інша форма трудового договору. З урахуванням вимог Типового положення про атестацію педагогічних працівників на особу яка претендує на заняття посади директора ліцею, засновник, а на особу, яка

претендує на заняття посади ..ступника директора, директор навчального закладу спрямовують до відповідної атестаційної комісії подання про атестацію цих осіб з метою призначення на посаду.

5.2. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу є загальні збори учасників навчально-виховного процесу, що скликаються не менше одного разу на рік.

делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких льох категорій:

- працівників ліцею - зборами трудового колективу;
- учнів ліцею другого-третього ступенів - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає гаку кількість делегатів:

- від працівників навчальною закладу - 10 осіб;
- від учнів другого-третього ступенів - 10 осіб;
- від батьків та громадськості- 20 осіб.

Делегатами загальних зборів учасників навчально-виховного процесу з правом дорадчого голосу можуть бузи представники засновника. Термін повноважень делегатів становить один рік. Загальні збори с правочинними. якщо в їх роботі бере участь' не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати загальні збори мають голова ради ліцею, делегати загальних зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор ліцею, засновник.

Загальні збори:

- обирають раду ліцею. її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради ліцею, здійснюють оцінку їх діяльності;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу.
- розглядають питання навчально-виховної. методичної і фінансово-господарської діяльності ліцею;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;
- розглядають інші найважливіші напрями діяльності ліцею.

5.3. У період між загальними зборами діє рада ліцею. Діяльність ради регламентується Положенням про ралу ліцею, яке затверджується загальними зборами учасників навчально-виховного процесу.

5.4. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного

колективу, учнів 11-111 ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами учасників навчально-виховного процесу. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше, ніж на третину.

5.5. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами учасників навчально-виховного процесу.

Кількість засідань ради визначається їх доцільністю, але має бути не менше двох на навчальний рік.

5.6. Очолює раду ліцею голова, який обирається зі складу ради. Голова ради є членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісії і зміст їх роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності ліцею, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.7. При школі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада, батьківські комітети класів, батьківський комітет ліцею. Діяльність піклувальної ради ліцею, батьківських комітетів регламентується відповідними положеннями, затвердженими директором ліцею.

5.8. Директор ліцею:

- у відповідності з чинним законодавством призначає та звільняє працівників навчального закладу, здійснює керівництво трудовим колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівнів працівників;
- затверджує після погодження зрадою закладу перспективний та річний плани роботи;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень дітей дошкільного віку, учнів 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;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та

виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- забезпечує права дітей дошкільного віку та учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування хованці в та учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює виконання;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього розпорядку. посадові обов'язки працівників навчального закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, ошуку та застосування ними ефективних норм і методів навчання та виховання:
- в установленому чинним законодавством порядку вживає заходів щодо морального та матеріального заохочення працівників за сумлінну працю. застосовує до працівників, які порушують трудову дисципліну, передбачені законодавством стягнення (догана, звільнення);
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками, загальними зборами учасників навчально-виховного процесу. засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

5.9. На підставі чинного законодавства директор ліцею визначає обсяг навчального навантаження педагогічних працівників, погоджує його з профспілковим комітетом чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом і подає на затвердження відповідним органом управління освітою. Педагогічне навантаження вчителя ліцею включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становлять тарифну ставку, а також інші види педагогічної діяльності в такому співвідношенні до тарифної ставки:

- класне керівництво - 20-25 відсотків;
- перевірка зошитів - 10-20 відсотків;
- завідування майстернями - 15-20 відсотків;
- завідування навчальними кабінетами - 10-15 відсотків;
- завідування навчально-дослідними ділянками - 10-15 відсотків.

Розміри та порядок встановлення доплат за інші види педагогічної діяльності визначаються Кабінетом Міністрів У країни. Педагогічне навантаження вихователя загальноосвітнього навчального закладу становить 30 годин. Обсяг

педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

5.10. У ліцеї створюється постійно діючий колегіальний орган педагогічна рада, діяльність якої регламентується положенням про педагогічну раду ліцею. Головою педагогічної ради є директор ліцею.

5.11. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи ліцею;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуск}, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників ліцею.

5.12. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб ліцею. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути меншою чотирьох засідань на рік. Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

5.13. У ліцеї МОЖУТЬ створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база ліцею включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі ліцею.

6.2. Майно закладу освіти належить йому на правах власності, повного господарського ведення або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту ліцею та укладених ним угод.

6.3. Ліцей відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм їх хорони.

6.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна ліцею поводитья піше у випадках, передбачених чинним законодавством, збитки, завдані школі внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.5. Навчальні й заклад розміщуються в одній або кількох будівлях, які повинні доповідати будівельним та санітарно-гігієнічним нормам і правилам, забезпечувати належні умови для різних видів діяльності учнів, а також відповідати вимогам типових переліків обов'язкового обладнання загальноосвітніх навчальних ладів.

6.6. Ліцей має земельну ділянку, де розміщуються спортивні, ігрові майданчики, навчально-дослідна ділянка, зони відпочинку. господарські будівлі тощо.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність ліцею здійснюється на основі його кошторису відповідно до Законів України «Про освіту». «Про загальну бредню освіту». «Про місцеве самоврядування в Україні». Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

7.2. Джерелами формування кошторису закладу є:

- кошти бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування дошкільної та загальної середньої освіти, для забезпечення освітнього процесу в обсязі державних стандартів освіти ;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- кошти засновника;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- добровільні пожертвування і цільові внески юридичних та фізичних осіб.

7.3. Ліцей 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.

7.4. Порядок діловодства і бухгалтерською обліку в школі визначається чинним законодавством, нормативно правовими актами управління освітою, засновником, яким підпорядкований навчальний заклад.

7.5. Звітність про діяльність навчального закладу встановлюється

відповідно до чинного законодавства.

7.6. Ліцей може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Ліцей за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обміни у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювані відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

8.2. Ліцей має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами. науковими

установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

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

9.2. Основною формою нагляду за діяльністю закладу є інституційний аудит, який проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості та його територіальним органом не рідше одного разу на десять років у порядку, визначеному чинним законодавством.

9.3. Крім юго контроль за діяльністю закладу можуть здійснювати органи громадського самоврядування, створені відповідно до вимог чинного законодавства.

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ І ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

10.1. Реорганізація і ліквідація ліцею як закладу комунальної форми власності здійснюється за рішенням сесії Локницької сільської ради.

Реорганізація ліцею може відбуватися шляхом злиття, приєднання, поділу або 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 ліцею.

.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно ліцею, виявляє його дебіторів і кредиторів розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і надає його засновнику.

?. У випадку реорганізації права та зобов'язання ліцею переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

XI. Статут закладу освіти

11.1. Статут закладу освіти вступає в силу з дня державної реєстрації.

11.2. Виключне право внесення змін та доповнень в окремі розділи Статуту належить Засновнику, оформляється шляхом викладення Статуту у новій редакції підлягає реєстрації в установленому законом порядку.

11.3. Зміни і доповнення до Статуту набирають чинності з моменту їх державної реєстрації відповідно до запису у єдиному державному реєстрі.

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

Сільський голова



Петро ХАРКОВЕЦЬ

«_____» 2021 року

Пронумеровано і
проіндексовано
26 сторінок

Списоків поштів
Г. Харковець



