|  |  |
| --- | --- |
| **ПОГОДЖЕНО**Начальник відділу освіти, молодіта спорту виконавчого комітету Лугинської селищної ради\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наталія СЕНЧИЛО | **ЗАТВЕРДЖЕНО**Рішення 17 сесії Лугинської селищної ради VIIІ скликання від 31.05.2022 № 886Секретар селищної ради\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Олександр ГУБАРЕЦЬ |

**СТАТУТ**

ЛИПНИКІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ

ЛУГИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

КОРОСТЕНСЬКОГО РАЙОНУ

ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(нова редакція)

**Код ЄДРПОУ 22067335**

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Липниківський ліцей  Лугинської селищної ради Коростенського району Житомирської області (далі – ліцей) знаходиться у власності Лугинської селищної ради Коростенського району Житомирської області і є правонаступником майна, прав, обов’язків та трудових відносин Липниківського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Лугинської селищної ради.

Повна назва закладу освіти –  Липниківський ліцей  Лугинської селищної ради Коростенського району Житомирської області

2. Скорочена назва: Липниківський ліцей (далі - Ліцей).

3. Юридична адреса ліцею:

Поштовий індекс:11320,

вул. Миколи Жука 10-А

с. Липники

Коростенський район

Житомирська область

тел. (04161) 9- 63 - 30

4. Ліцей є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки з власними реквізитами. Може мати виконані державною мовою, якщо інше не встановлено Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»: вивіску встановленого зразка, виконану власну символіку і атрибутику, а саме прапор, гімн, емблему, значок, логотип тощо.

5. Засновником ліцею є Лугинська селищна рада Коростенського району Житомирської області (далі - Засновник). Уповноваженим органом - відділ освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Лугинської селищної ради.

6.  Ліцей є закладом загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів, що забезпечує профільну освіту. Структурними підрозділами Ліцею є:

- початкова школа – І ступінь (1-4 класи), що забезпечує початкову освіту;

- гімназія - ІІ ступінь (5-9 класи), що забезпечує базову середню освіту;

- ліцей – ІІІ ступінь (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.

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

8. Головною метою діяльності Ліцею є забезпечення реалізації права громадян на здобуття загальної середньої освіти.

9. Основними завданнями діяльності Ліцею є:

- забезпечення умов для реалізації права громадян на загальну середню освіту;

- створення умов для різнобічного розвитку здобувача освіти, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я;

- виховання громадянина України;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу, інших народів і націй;

- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуття національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

- виховання у здобувачів освіти 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 здобувача освіти, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- реалізація права здобувачів освіти 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 і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину, суспільство;

- підготовка молоді до самовдосконалення, професійного самовизначення, подальшої освіти і трудової діяльності.

10. Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

11. Ліцей забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки здобувачів освіти згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти.

12. Класи в Ліцеї формуються за погодженням з відповідним органом управління освітою Лугинської селищної ради згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу. Коли кількість дітей менша за визначену нормативами їх наповнюваності, організовуються заняття за індивідуальною формою навчання.

13. Ліцей самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

14. Ліцей несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

* безпечні умови освітньої діяльності;
* дотримання державних стандартів освіти;
* дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
* дотримання фінансової дисципліни.

15. У ліцеї навчання здійснюється українською мовою.

16. У ліцеї:

-початкова освіта здобувається протягом чотирьох років;

-базова середня освіта здобувається протягом п’яти років;

-профільна середня освіта здобувається протягом двох (трьох) років.

17. Ліцей має право:

* визначати форми методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із власником;
* визначати варіативну частину робочого навчального плану;
* в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
* спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
* використовувати різні форми морального, матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
* бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
* отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб (у формі благодійних внесків);
* залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
* користуватися пільгами, що передбачені державою;
* розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

18. Ліцей може входити до складу об'єднання (комплексу) з іншими освітніми закладами.

19. В Ліцеї створюються і функціонують: методичні об’єднання вчителів суспільно-гуманітарного та природничого-математичного циклу, вчителів початкових класів та вихователів ГПД, класних керівників, творчі групи вчителів-предметників, психолого-педагогічний семінар, семінари-тренінги, інші форми методичної роботи.

20. Медичне обстеження дітей здійснюється місцевим територіальним органом управління охорони здоров’я, згідно чинного законодавства.

21. Організація харчування здобувачів освіти здійснюється відповідно чинного законодавства.

22. Взаємовідносини Ліцею з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

23. У закладі освіти діє бібліотека. Бібліотека є осередком, в якому реалізуються потреби та інтереси здобувачів освіти, навчально-виховні завдання закладу освіти у сфері культурної та інформаційної освіти молоді. Вона слугує також вдосконаленню майстерності педагогічних працівників, популяризації педагогічних знань серед батьків, поширенню знань про регіон.

Послугами бібліотеки можуть користуватися:

- здобувачі освіти;

- педагогічні працівники і інші працівники закладу освіти;

- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють.

Бібліотечний фонд загального користування складають: підручники, інформаційні і періодичні видання, художня література (обов’язкова і додаткова), довідкові та популярні видання, преса, аудіовізуальні матеріали тощо.

Бібліотека може отримувати матеріальну і фінансову допомогу від батьківського самоврядування закладу освіти, благодійну допомогу, добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб та інших джерел.

24**.** Заклад освіти є неприбутковою бюджетною організацією.

ІІ. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ

1.Метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття початкової, базової середньої освіти в умовах, сприятливих для фізичного та духовного розвитку, самовиховання і соціалізації дитини, її формування як цілісної особистості й відповідального громадянина України.

2. Головними завданнями закладу освіти є:

- сприяння особистісному розвитку здобувача/здобувачки освіти, розвитку його/її здібностей і обдарувань;

- формування компетентностей, визначених Законом України "Про освіту" та державними стандартами;

- виховання відповідального громадянина/громадянки України, орієнтованого/ї на цінності української національної культури, європейської цивілізації та з твердим наміром діяти на користь іншим людям;

- формування шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов корінних народів і національних меншин, національних цінностей українського народу, інших народів і націй;

- забезпечення рівного доступу здобувачів/здобувачок до загальної освіти з урахуванням їхніх фізичних та інтелектуальних можливостей;

- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;

- творення безпечного, ґрунтованого на довірі, демократичного, інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього середовища, сприятливого для формування відповідального громадянина України;

- раціональне і ефективне використання наявних фінансових, освітніх та природних ресурсів, оновлення матеріально-технічної і навчальної бази закладу для кращого задоволення освітніх потреб здобувачів/здобувачок;

- функціонування в єдиному освітньому просторі для реалізації індивідуальних нахилів, потреб та інтересів учасників освітнього процесу, підготовки здобувачів/здобувачок до подальшої освіти і трудової діяльності.

3. Заклад освіти сприяє індивідуалізації здобувачів/здобувачок освіти через додержання принципів:

а) самостійного вибору ціннісних пріоритетів, світоглядних засад, віросповідання, участі в релігійних обрядах;

б) вільного висловлення думок та відкритого вираження переконань, якщо вони не порушують права інших;

в) толерантності, прийняття расових, національних та релігійних відмінностей, поваги до релігійних обрядів різних конфесій;

г) рівноправ’я та однакового ставлення до здобувачів освіти попри їхню етнічну і гендерну ідентичність.

4. Заклад освіти сприяє самоідентифікації здобувачів/здобувачок освіти, усвідомленню себе громадянином України через встановлення обов’язкових вимог:

а) шанобливого ставлення і виявлення знаків поваги до державних символів України – Державного Прапора України, Державного Герба України та Державного Гімну України, дотримання визначеного законодавством України порядку використання державних символів та забезпечення належної системи їх правового захисту;

б) відзначення державних свят, пам’ятних дат та ювілеїв, визначених відповідними нормативними документами української держави;

в) організації навчальних екскурсій та поїздок учнів до місць національної пам’яті України;

г) ознайомлення з українською символікою, традиціями та звичаями українців, інших народів, що проживали на теренах рідного краю, України, інститутами та документами, які мають істотне значення для збереження демократичного характеру української держави;

д) безперешкодної діяльності у закладі органів самоврядування учнів і батьків;

е) співпраці з місцевою громадою, громадськими організаціями.

5. Відповідно до статті 21 Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», ст. 5 п. 1 Закону України «Про повну загальну середню освіту», ст.7 Закону України «Про освіту» – мовою освітнього процесу у закладі освіти є державна мова – українська.

Освітня програма закладу може передбачати викладання одного чи декількох навчальних предметів (інтегрованих курсів) поряд із державною мовою англійською чи іншою офіційною мовою Європейського Союзу.

Особам з порушенням слуху забезпечується право на навчання українською жестовою мовою та на вивчення української жестової мови.

6. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним Статутом.

7.Заклад освіти несе відповідальність перед учасниками освітнього процесу, територіальною громадою і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності і норми Санітарного регламенту;

- дотримання Державних стандартів освіти;

- дотримання договірних зобов’язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

- дотримання фінансової дисципліни;

- прозорість, інформаційну відкритість своєї діяльності.

8. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку;

- формувати освітню програму або окремі програми початкової, базової освіти;

- на основі освітніх програм розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу, обирати підручники та навчально-методичне забезпечення;

- спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України та міжнародним договорам;

- забезпечувати функціонування внутрішньої системи якості освіти;

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;

- організувати та пропагувати серед учасників освітнього процесу волонтерську діяльність;

- забезпечувати добір і розстановку кадрів;

- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;

- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

- розвивати власну матеріально-технічну та соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих і культурних підрозділів;

- користуватись пільгами, передбаченими державою;

- встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;

- надавати учасникам освітнього процесу додаткові освітні послуги;

- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;

- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

9**.** Заклад освіти бере на себе зобов’язання:

- задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті базової загальної середньої освіти;

- гарантувати дотримання у межах своєї території положень Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про громадські об’єднання», Конвенції ООН «Про права дитини», інших нормативно-правових актів України та цього Статуту;

- планувати та здійснювати освітню діяльність відповідно до Державних стандартів початкової, базової освіти;

- забезпечувати єдність навчання та виховання;

- оцінювати рівень загальної середньої освіти здобувача/здобувачки відповідно до критеріїв та показників Державних стандартів початкової, базової середньої освіти;

- створювати умови, безпечні для життя і здоров’я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;

- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу; розвивати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;

- видавати здобувачам освіти документи про освіту встановленого зразка;

- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеному освітнім законодавством;

- здійснювати інші повноваження делеговані засновником або відділом освіти.

10.Заклад освіти співпрацює з дитячими та молодіжними об’єднаннями, громадськими організаціями, які згідно із установчими документами займаються підтримкою та розвитком освіти і культури в Україні, підтримують міжнародні освітні обміни та контакти, сприяють участі школи у міжнародних програмах, проектах, конкурсах, грантах.

Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними у порядку встановленому законодавством України.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Ліцей планує свою роботу самостійно відповідно до освітньої програми та навчального плану.

В плані роботи відображаються найголовніші питання діяльності Ліцею.

2. Основним документом, що регулює освітній процес Ліцею, є освітня програма, яку схвалює педагогічна рада закладу та затверджує керівник. Освітня програма складається на основі типових навчальних планів для загальноосвітніх навчальних закладів, розроблених та затверджених МОН. Освітня програма Ліцею спрямована на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особи, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами. Робочий навчальний план погоджується педагогічною радою Ліцею і затверджується директором Ліцею. У робочому навчальному плані з урахуванням допрофільної підготовки конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання в Ліцеї забезпечуються шляхом реалізації інваріантної, варіативної частини та вибіркових (за вибором здобувачів освіти) освітніх компонентів. Ліцей приймає рішення про створення класів (груп) з вечірньою (заочною, дистанційною) формою навчання та організовує інклюзивне навчання для дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з відповідним органом управління освітою Лугинської селищної ради.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклади занять, уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний). Також на основі освітньої програми педагогічна рада схвалює, а керівник затверджує річний план роботи Ліцею.

3. Ліцей забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

4. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні
працівники закладу освіти самостійно добирають
програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф
Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну
літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної
роботи, що мають забезпечувати виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

5. Ліцей обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту" та свого Статуту з урахуванням допрофільної підготовки та інших особливостей організації освітнього процесу.

6. Ліцей здійснює освітній процес за денною формою навчання. Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення, складання державної підсумкової атестації екстерном відповідно до положень, затверджених МОН.

7. Зарахування здобувачів освіти до Ліцею здійснюється наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також копії свідоцтва про народження дитини, медичної довідки встановленого зразка, документів про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

До першого класу переводяться або зараховуються, як правило, діти з шести років. При переведенні, прийомі дитини до першого класу неприпустимим є проведення вступних випробувань, тестувань, співбесід, іспитів з перевірки її знань з навчальних предметів.

У разі потреби здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року до іншого закладу освіти.

Освітній процес у Ліцеї здійснюється за груповою, індивідуальною, (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж), дистанційною формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання.

8. Класи у закладі формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у Ліцеї здійснюють згідно з нормативами, встановленими МОН. Кількість учнів у класі закладу не може становити більше:

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

З метою належної організації освітнього процесу у Ліцеї можуть формуватися класи, зокрема спеціальні, інклюзивні, з дистанційною формою здобуття освіти та індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) формою здобуття освіти.

Для здобувачів освіти, які потребують додаткового педагогічного супроводу створюється індивідуальна освітня траєкторія та індивідуальний навчальний план. Ці документи розглядає та погоджує педагогічна рада та затверджує директор Ліцею.

Для кожного здобувача освіти з ООП, який навчається в інклюзивному класі, складають індивідуальну програму розвитку та індивідуальний навчальний план (за потреби). Для здобувачів освіти з ООП, які потребують підтримки в освітньому процесі формується команда психолого-педагогічного супроводу. Інклюзивне навчання організовується з урахуванням рівня підтримки, який рекомендує інклюзивно-ресурсний центр.

Для навчання осіб з ООП застосовуються види та форми здобуття освіти, що враховують їхні потреби та індивідуальні можливості. Особам з ООП надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги у порядку, визначеному МОН.

9. У Ліцеї навчання для здобувачів освіти 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Режим роботи та організацію освітнього процесу ГПД схвалює Педагогічна рада та затверджує директор. Тривалість перебування учнів у групі продовженого дня становить 6 годин на день, а за потреби може зменшуватись до 3 годин. ГПД створюється, щоб:

- організувати навчальну, виховну, пізнавальну діяльність і дозвілля здобувачів освіти;

- кваліфіковано допомагати здобувачам освіти підготуватися до уроків і виконати домашнє завдання;

- формувати у здобувачів освіти ключові компетентності, необхідні для успішної життєдіяльності та самореалізації особистості;

- забезпечити виконання індивідуальної програми розвитку осіб з ООП, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах.

10. Рішення про відрахування із Ліцею дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, приймається лише за згодою органів опіки та піклування. За сприяння відповідного органу такі діти переводяться до іншого освітнього закладу.

11. Освітній процес в Ліцеї 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).

12. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри), режим роботи встановлюються Ліцеєм в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальний рік у Ліцеї І-ІІІ ступенів починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщень для роботи в новому навчальному році.

Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм, але не може бути менше 175 робочих днів, якщо інше не передбачене законодавством.

13. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

14. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

15. За погодженням з відповідним органом управління освіти Лугинської селищної ради з урахуванням місцевих умов запроваджується гнучкий графік канікул. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

16. Тривалість занять, уроків у ЗЗСО становить; в 1 класі - 35 хвилин, в 2-4 класах - 40 хвилин, в 5 – 11 (12) класах - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроку допускається за погодженням з відповідним органом управління освітою Лугинської селищної ради та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

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

17. У Ліцеї встановлюється така тривалість перерви між заняттями і уроками: перша, друга, п’ята - 10 хвилин, третя, четверта - 30 хвилин, шоста - 5 хвилин.

18. Щоденна кількість і послідовність занять визначається розкладом занять, уроків, які складаються відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором Ліцею.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять в Ліцеї проводяться індивідуальні та позакласні заняття і заходи, передбачені розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів дітей, їхнє виховання та розвиток творчих здібностей та обдарувань.

19. Зміст і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувача освіти.

20. В Ліцеї визначення рівня досягнень здобувача освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні здобувача освіти, ведеться тематичний облік знань. Основними видами оцінювання результатів навчання здобувачів освіти в Ліцеї є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти Ліцею визначаються МОН.

Облік навчальних досягнень здобувача освіти (вихованців) протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувача освіти і доводяться до відома здобувачів освіти та їхніх батьків класним керівником.

Оцінювання результатів навчання та особистісних досягнень здобувача освіти у першому та другому класі має формувальний характер та здійснюється вербально. Для здобувачів освіти третього та четвертого класів застосовується формувальне та підсумкове (річне) оцінювання. Підсумкове (річне) оцінювання у третіх та четвертих класах здійснюється вербально або за рівневою шкалою відповідно до рішення педагогічної ради.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до чинного законодавства та критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти.

Ліцей може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти за погодженням з органом управління освітою Лугинської селищної ради. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти (вихованців).

21. Навчання у випускних (4-х, 9-х, 11-х) класах Ліцею завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються МОН. Результати ДПА не враховуються під час виставлення річних оцінок із навчальних предметів.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН та Міністерством охорони здоров’я України.

Зовнішнє незалежне оцінювання для здобувачів освіти 11(12) класу 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 ЗНО визначає МОН, що забезпечує формування та реалізує державну політику у відповідній сфері з урахуванням можливостей осіб з ООП.

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

23. За результатами навчання здобувачам освіти, які закінчили певний ступінь освітнього закладу, видається відповідний документ про освіту:

* по закінченню ЗЗСО І ступеня (початкова школа) – свідоцтво досягнень;
* по закінченню ЗЗСО ІІ ступеня (гімназія) - свідоцтво про базову загальну середню освіту;
* по закінченню ЗЗСО ІІІ ступеня (ліцей) - свідоцтво про повну загальну середню освіту;

Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до ЗЗСО III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу І - II рівня акредитації.

24. Випускникам 9 класу, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

25. Порядок переведення і випуск здобувача освіти Ліцею визначається інструкцією про переведення та випуск здобувача освіти освітніх закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності.

У разі вибуття здобувача освіти з населеного пункту чи переходу здобувача освіти до іншого закладу освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до школи заяву із зазначенням причини вибуття та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини.

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

27. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8, 10 класів нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу ІІ рівня видається свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою. За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу ІІІ рівня видається свідоцтво про повну загальну середню освіту з відзнакою, Золота та Срібна медаль. Порядок нагородження здобувача освіти за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН.

28. За успіхи у навчанні для учасників освітнього процесу встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: нагородження почесними грамотами, подяки, екскурсійні поїздки та інші.

29. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, додатків до свідоцтв, похвальних листів здійснюється МОН, обласним управлінням освіти, відповідним органом управління освітою Лугинської селищної ради.

30. Виховання здобувача освіти в Ліцеї здійснюється під час проведення уроків, занять, в процесі позаурочної та позашкільної роботи. Виховний процес ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, 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.

31. В Ліцеї забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення здобувача освіти до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

32. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту навчального закладу.

33. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувача освіти, вихованців забороняється.

ІV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Учасниками освітнього процесу в Ліцеї є:

- здобувачі освіти;

- керівники;

- педагогічні працівники;

- бібліотекар;

- батьки (особи, що їх замінюють);

- інші спеціалісти.

2. Статус учасників освітнього процесу, їх права та обов’язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, даним Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

3. Здобувач освіти - особа, яка навчається в Ліцеї.

4. Здобувачі освіти Ліцею мають гарантоване державою право на:

* доступність і безоплатність загальної середньої освіти;
* вибір певного закладу, форми навчання, допрофільної підготовки, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
* безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
* користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою Ліцею;
* 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;
* участь в роботі органів громадського самоврядування Ліцею;
* участь в роботі добровільних самодіяльних об’єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
* повагу 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.

5. Здобувачі освіти Ліцею зобов’язані:

* оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
* підвищувати свій загальний культурний рівень;
* брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом Ліцею, його статутом;
* дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших здобувача освіти та працівників;
* виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку Ліцею;
* брати 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 Ліцею;
* дотримуватися правил особистої гігієни.

6. Здобувачі освіти Ліцею 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 з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

7. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства.

8. Педагогічними працівниками повинні бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я яких дає змогу виконувати професійні обов’язки в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

9. До педагогічної діяльності в Ліцеї не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду.

Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

10. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Ліцею, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором Ліцею і погоджується відповідним органом управління освітою Лугинської селищної ради.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

12. Директор Ліцею призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН, правилами внутрішнього розпорядку та Статутом закладу.

13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, освітніми програмами та іншими документами, що регламентують діяльність Ліцею, здійснюється лише за їх згодою.

14. Педагогічні працівники Ліцею підлягають атестації.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель (вихователь) - методист», «педагог - організатор - методист» та інші.

15. Педагогічні працівники Ліцею мають право:

* самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров’я здобувача освіти;
* брати участь у роботі методичних об’єднань, нарад, зборів школи та інших органів самоврядування Ліцею, 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;
* працювати за трудовими договорами відповідно до вимог цього Закону та законодавства про працю.

16. Педагогічні працівники Ліцею зобов’язані:

* забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до освітніх програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
* контролювати рівень навчальних досягнень здобувача освіти;
* нести відповідальність за оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень здобувача освіти до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора Ліцею;
* сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров’я;
* виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
* виконувати Статут Ліцею, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
* брати участь у роботі педагогічної ради;
* виховувати в здобувача освіти шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб;
* повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
* готувати здобувача освіти до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність здобувача освіти та їх батьків;
* постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
* виконувати накази і розпорядження директора школи, органів управління освітою;
* вести відповідну документацію

17. Педагогічні працівники Ліцею, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

18. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов’язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

19. Права і обов’язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку.

20. Батьки здобувача освіти та особи, які їх замінюють, мають право:

* обирати освітній заклад та форми навчання і виховання дітей;
* створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
* звертатися до органів управління освітою, директора Ліцею і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
* приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності школи;
* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;
* на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

21. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов’язані:

* створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
* забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту Ліцею;
* поважати честь і гідність дитини та працівників Ліцею;
* постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
* виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім’ї, державної та рідної мов;
* повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
* виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

22. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов’язків, передбачених законодавством, Ліцей може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

23. Представники громадськості мають право:

* обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в Ліцеї;
* керувати учнівськими об'єднаними за інтересами і гуртками, секціями;
* сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Ліцею;
* проводити консультації для педагогічних працівників;
* брати участь в організації освітнього процесу;

24. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту Ліцею, виконувати накази та розпорядження директора Ліцею, рішення органів громадського самоврядування, захищати здобувачів освіти від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ

1. Управління Ліцеєм здійснюється засновником, відповідним органом управління освітою Лугинської селищної ради, керівником закладу, педагогічною радою та органом громадського самоврядування Ліцею.

2. Засновник затверджує:

* статут закладу освіти, його нову редакцію;
* положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти та склад конкурсної комісії;
* стратегію розвитку закладу (за поданням закладу);
* кошторис Ліцею, зокрема обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* положення про піклувальну раду (у разі її створення).

Засновник контролює:

* виконання кошторису;
* використання закладом освіти публічних коштів;
* недопущення привілеїв чи обмежень за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров’я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками.

Засновник ухвалює рішення:

* про проведення конкурсу на посаду керівника ліцею;
* утворення та ліквідацію структурних підрозділів у закладі;
* утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу;
* забезпечення здобувачам освіти можливості продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти – у разі реорганізації чи ліквідації закладу;
* закріплення за закладом території обслуговування;
* підвезення здобувачів освіти і педагогічних працівників до закладу і в зворотному напрямку.

Засновник фінансує виконання стратегії розвитку закладу.

3. Безпосереднє керівництво здійснює директор, яким може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років (крім керівників приватних, корпоративних закладів освіти), організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу. Директор призначається і звільняється з посади відповідним органом управління освітою Лугинської селищної ради, згідно з чинним законодавством.

 Трудовий договір укладається на 6 років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняють та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

 З особою, яку призначають на посаду керівника Ліцею вперше, укладають трудовий договір строком на 2 роки. Після закінчення строку дії такого трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на 4 роки без проведення конкурсу.

Підставами для дострокового звільнення керівника закладу є:

* порушення вимог щодо мови освітнього процесу;
* порушення прав здобувачів освіти чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;
* систематичне неналежне виконання інших обов’язків керівника;
* не усунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

Директор Ліцею має право:

* діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
* приймати рішення щодо діяльності Ліцею в межах повноважень, визначених законодавством і строковим трудовим договором, зокрема розпоряджатися в установленому порядку майном Ліцею та його коштами;
* підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;
* приймати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу;
* визначати посадові (робочі) обов’язки працівників;
* заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності працівників;
* вирішувати 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;
* звертатись 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.

Директор Ліцею зобов’язаний:

* виконувати акти законодавства. Забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу, зокрема оприлюднювати публічну інформацію відповідно до вимог законів;
* планувати та організовувати діяльність закладу. Організовувати освітній процес та видачу документів про освіту. Створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
* забезпечити розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальних програм розвитку здобувача освіти;
* забезпечити створення та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
* розробляти проєкт кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження. Організовувати фінансово-господарську діяльність Ліцею в межах затвердженого кошторису, документообіг, бухгалтерський облік і звітність відповідно до законодавства;
* затверджувати правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників закладу, освітню (освітні) програму (програми) Ліцею, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Ліцеї;
* забезпечувати та контролювати виконання працівниками закладу норм законодавства, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою. Контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
* створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
* надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу;
* формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Ліцею. Зараховувати, переводити, відраховувати учнів, а також їх заохочувати (відзначати) та притягувати до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
* створювати в закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог безпеки життєдіяльності. Звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Ліцею;
* сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
* сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Ліцеї;
* створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Ліцею;
* забезпечувати контроль за досягненнями здобувачами освіти результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом. Організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню здобувачів освіти відповідно до законодавства. Виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами Ліцею, колективним договором, строковим трудовим договором.

Заступники директора призначаються на посаду директором Ліцею згідно із чинним законодавством.

4. Вищим органом самоврядування Ліцею є загальні збори його колективу, які скликаються не менше, ніж один раз в рік.

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

* працівників закладу освіти - зборами трудового колективу;
* здобувача освіти ЗЗСО другого-третього ступеня - класними зборами;
* батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників школи - 7 , здобувача освіти - 7, батьків і представників громадськості - 7.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати загальні збори мають голова ради закладу освіти, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор Ліцею, засновник.

Загальні збори:

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

5. У період між загальними зборами діє рада Ліцею.

До складу ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, здобувачів освіти Ліцею ІІ-ІІІ ступеня навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначається загальними зборами. 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.

 Метою діяльності ради є:

* сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
* об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку Ліцею та удосконалення освітнього процесу;
* формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління;
* розширення колегіальних форм управління;
* підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
* спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи освітнього закладу і контролює його виконання;
* сприяє формуванню мережі класів освітнього закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади;
* приймає спільно з педагогічною радою рішення про представлення до нагородження випускників освітнього закладу похвальними листами «За високі досягнення у навчанні», разом з педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини;
* бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій учителям;
* виступає ініціатором проведення добродійних акцій; ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
* розглядає питання родинного виховання;
* сприяє педагогічній освіті батьків;
* сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно - масових заходів здобувачами освіти;
* може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

6. При освітньому закладі за рішенням загальних зборів може створюватись і діяти піклувальна рада та інші органи громадського самоврядування.

Члени піклувальної ради закладу обираються на загальних зборах (конференціях). Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, освітніх закладів та окремих громадян.

Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

 Основними завданнями піклувальної ради є:

* сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості базової загальної середньої освіти;
* зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування закладу, поліпшення умов для організації освітнього процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників;
* запобігання дитячій бездоглядності;
* організація змістовного дозвілля та оздоровлення здобувача освіти, педагогічних працівників;
* співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання здобувача освіти;
* сприяння працевлаштування випускників освітнього закладу;
* стимулювання творчої праці здобувача освіти та педагогічних працівників.

7. Піклувальна рада формується у складі 9 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій освітніх закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на зборах освітнього закладу шляхом голосування більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника Ліцею. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

8. Піклувальна рада діє на засадах:

* пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
* дотримання вимог законодавства України;
* самоврядування;
* колегіальність ухвалення рішень;
* добровільності і рівноправності членства;
* гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж 4 рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше 2-х третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, а також масової інформації.

Рішення піклувальної ради в семиденний термін доводиться до відома колективу закладу, батьків, громадськості.

Їх виконання організовується членами піклувальної ради. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради, також обирається заступник та секретар.

9. Голова піклувальної ради:

* скликає і координує роботу піклувальної ради;
* готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
* визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
* представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право:

* делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

10. Піклувальна рада має право:

* вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника освітнього закладу, зборів, пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази освітнього закладу;
* залучати додаткові джерела фінансування освітнього закладу;
* вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази освітнього закладу;
* стимулювати творчу працю педагогічних працівників, здобувача освіти;
* брати участь у розгляді звернень громадян, що стосуються роботи освітнього закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
* створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки, або особи, які їх заміняють, представники учнівського самоврядування.

Ліцей працює за штатним розписом, затвердженим директором Ліцею та погодженим з відповідним органом управління освітою Лугинської селищної ради.

 11. У закладі освіти створюється постійно діючий колегіальний орган − педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор Ліцею.

Педагогічна рада схвалює:

* стратегію розвитку Ліцею та річний план роботи;
* освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
* правила внутрішнього розпорядку;
* положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

Педагогічна рада ухвалює рішення:

* щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
* переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов’язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу;
* визначення результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, які він отримав поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
* впровадження в освітній процес 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.

Педагогічна рада розглядає питання:

* щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності;
* визначення заходів щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Також педагогічна рада формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників, може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу.

Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Ліцею. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше чотирьох разів на рік.

12. Учнівські збори Ліцею (класу) – колективний орган учнівського самоврядування, який може, але не зобов’язаний вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності. Права органів учнівського самоврядування визначені у Законах України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та у положенні про учнівське самоврядування закладу.

Основною структурною ланкою Ліцею є клас, колектив здобувачів освіти, що формується з метою виконання завдань на основі їхніх вікових або психофізичних особливостей, рівня розвитку.

Учнівська конференція Ліцею (класу):

* обирають органи учнівського самоврядування;
* обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування;
* залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної та позашкільної роботи;
* вносять на розгляд ради освітнього закладу, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації освітнього процесу в класі та в Ліцеї;
* запрошують вчителів, представників державних органів управління, адміністрації Ліцею для обговорення стану і перспектив роботи класу, а також роз’яснення з окремих питань, що турбують батьків освітнього закладу.

13. Органом батьківського самоврядування в ліцеї є батьківський комітет.

Батьківське самоврядування здійснюють батьки учнів як безпосередньо так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів здобувачів освіти, 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 Ліцею.

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

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.

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

Працівники Ліцею не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

VI. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЛІЦЕЮ

1. Ліцей формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

2. Ліцей забезпечує на офіційному веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут Ліцею;

- ліцензії на провадження освітньої діяльності;

- сертифікати про акредитацію освітніх програм;

- структура й органи управління закладом освіти;

- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;

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

- територія обслуговування, закріплена за Ліцеєм;

- фактична кількість осіб, які навчаються у Ліцеї;

- мова (мови) освітнього процесу;

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

- матеріально-технічне забезпечення Ліцею (згідно з ліцензійними умовами);

- результати моніторингу якості освіти;

- річний звіт про діяльність Ліцею;

- правила прийому до закладу освіти;

- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

3. Ліцей оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних 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. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

VІІ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1.Матеріально-технічна база включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інше рухоме і нерухоме майно, вартість яких відображено у балансі

2. Майно закладу освіти перебуває у комунальній власності територіальної громади, в особі Лугинської селищної ради, і закріплено за ним на правах оперативного управління.

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

4. Майно, закріплене за закладом освіти, не може бути вилучене, якщо інше не передбачене законодавством.

5. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу освіти визначають будівельні та санітарно-гігієнічні норми і правила, а також типові переліки обов’язкового навчального та іншого обладнання, зокрема корекційного, навчально-методичних та навчально-наочних посібників.

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

7. Об’єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

8.Заклад загальної середньої освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

Платні освітні послуги не можуть надаватися (повністю чи частково) для досягнення учнями закладу освіти результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

Учні та їхні батьки можуть отримувати в закладі загальної середньої освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

9. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, “Про місцеве самоврядування в Україні” та інших нормативно-правових актів.

Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів його засновника. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

 10. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

1) кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

2) кошти фізичних, юридичних осіб;

3) кошти, отримані за надання платних освітніх послуг відповідно до переліку, затвердженого КМУ та у порядку встановленому чинним законодавством;

4) доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

5) добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

6) благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

7) гранти;

8) інші джерела, не заборонені законодавством отримані із зазначених джерел кошти заклад освіти використовує відповідно затвердженого кошторису.

11. Заклад освіти є неприбутковою організацією. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

 12. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначає директор відповідно до законодавства. Бухгалтерський облік у закладі освіти може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

13. Штатний розпис закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються керівником закладу загальної середньої освіти за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

 14. Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до законодавства.

VІІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

2. Заклад освіти та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та культурно-освітніх програм.

3. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування може проводити міжнародні учнівський та педагогічний обміни у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

ІХ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

2. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в разі, якщо заклад освіти, має низьку якість освітньої діяльності.

Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або піклувальної ради закладу освіти.

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

4.Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

5.Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти можуть здійснювати суб’єкти громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

6. Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган здійснює контроль:

- за дотриманням норм установчих документів закладу освіти;

- за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

- за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

Х. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ

ЗАКЛАДУ

1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу освіти приймає засновник.

2. Реорганізація чи ліквідація закладу освіти здійснюється у порядку, встановленому згідно з чинним законодавством.

3. У разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти засновник зобов’язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти.

4. При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) закладу освіти його працівникам, здобувачам освіти, гарантовано дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці, освіти та національних меншин.

 5. Реорганізація, зміна типу, ліквідація закладу освіти у сільській місцевості допускається лише після громадського обговорення проєкту відповідного рішення засновника, який оприлюднюється не менше ніж за один рік до прийняття відповідного рішення.

ХІ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

1. Зміни до Статуту закладу освіти вносяться шляхом викладання Статуту в новій редакції.

2. Зміни до Статуту закладу освіти затверджуються у тому ж порядку, що і його затвердження та підлягають державній реєстрації.

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

Секретар селищної ради Олександр ГУБАРЕЦЬ