

- контролювати виконання кошторису та/або бюджету ліцею і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором ліцею;
- вносити засновнику ліцею подання про заохочення або відкликання директора ліцею з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами ліцею.

## **5. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЛІЦЕЮ**

- 5.1. Ліцей формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей ліцею.
- 5.2. Ліцей забезпечує на офіційному веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:
  - статут ліцею;
  - ліцензія на провадження освітньої діяльності;
  - структура та органи управління ліцеєм;
  - кадровий склад ліцею згідно з ліцензійними умовами;
  - освітні програми, що реалізуються в ліцеї, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
  - територія обслуговування, закріплена за закладом освіти;
  - фактична кількість осіб, які навчаються у ліцеї;
  - мова (мови) освітнього процесу;
  - наявність вакантних посад, порядок і 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 ліцею;
  - умови доступності ліцею для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
  - перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
  - правила поведінки здобувача освіти в ліцеї;
  - план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в ліцеї;
  - порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в ліцеї;