**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням сьомої позачергової сесії

Городоцької міської ради

YII скликання

від 03 липня 2018 №6

**СТАТУТ**

**ЖИЩИНЕЦЬКОГО ЛІЦЕЮ**

**Городоцької міської ради**

**Хмельницької області**

**(нова редакція)**

**ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ НОМЕР 26432331**

**м.Городок**

**2018 рік**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

* 1. Повна назва навчального закладу – комунальний заклад освіти Жищинецький ліцей Городоцької міської ради Хмельницької області (скорочена назва – Жищинецький ліцей). Нова редакція статуту приймається у зв'язку зі зміною назви і засновника та набуттям чинності нового Закону України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року №2145-VІІІ, Закону України «Про загальну середню освіту» (в редакції від 28.09.2017 року).
  2. Засновником (власником) Жищинецького ліцею є Городоцька міська рада (далі – Засновник). Уповноваженим органом засновника з питань освіти є відділ освіти Городоцької міської ради.
  3. Комунальний заклад загальної середньої освіти Жищинецький ліцей Городоцької міської ради Хмельницької області утворений шляхом зміни назви комунального закладу Жищинецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Городоцького району Хмельницької області.

1.4. Юридична адреса закладу:

32051, Україна, с.Жищинці, вул.Грушевського ,14, Городоцького району Хмельницької області, телефон (03851) 96859, e-mail : zychynsthi-vo@i.ua.

1.5. Жищинецький ліцей є юридичною особою, може мати самостійний баланс, банківський рахунок, печатку, штампи, ідентифікаційний код.

Жищинецький ліцей забезпечує здобуття початкової, базової та профільної середньої освіти.

Заклад освіти може організовувати такі форми здобуття освіти як екстернат, педагогічний патронаж, індивідуальну та інклюзивну форму навчання.

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

Зміни до Статуту розробляються керівником закладу освіти та затверджуються Засновником.

1.6. Головною метою ліцею **є** забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.7. Головними завданнями Жищинецького ліцею є:

- виховання громадянина України;

- формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- забезпечення виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;

- виховання в 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; - забезпечення реалізація права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

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

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;

- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;

- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої освіти;

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

- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості.

1.8. Жищинецький ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», спеціальними законами, іншими актами законодавства у сфері освіти і науки та міжнародних

договорів України, рішеннями Городоцької міської ради або уповноваженого нею органу відділу освіти, цим Статутом.

1.9. Жищинецький ліцей самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність в межах автономії, обсяг якої визначається Законом України «Про освіту», спеціальними законами та цим Статутом.

1.10.Заклад освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою, 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;

- прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

1.11. Мовою навчання і виховання у закладі освіти є державна мова.

1.12. Автономія Жищинецького ліцею визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;

- самостійно визначати 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 закладу освіти;

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

- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом; - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів

місцевого самоврядування, об’єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;

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

- розвивати власну матеріально-технічну та соціальну базу

- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;

- встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;

- користуватись пільгами, передбаченими державою;

- 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.

1.13. Заклад освіти зобов’язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;

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

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

- забезпечувати єдність освітнього та виховного процесів;

- створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;

- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним законодавством;

- забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;

- охороняти життя і здоров’я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;

- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;

- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка; - здійснювати інші повноваження делеговані засновником або уповноваженим

ним органом управління освітою. 1.14 .У закладі освіти можуть створюватись та функціонувати:

1) структурні підрозділи;

2) методичні об’єднання педагогічних працівників:

- початкових класів;

* суспільно-гуманітарного циклу;

- природничо-математичного циклу;

* класних керівників ;
* творчі групи;

- психологічна,соціологічна,методична служба ;

- наукові та інші об єднання учнів,вчителів ,батьків ;

- інші у разі потреби або якщо це передбачено чинним законодавство.

1.15. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти або штату закладів охорони здоров’я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.16. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1. **СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ**

2.1. Структурними підрозділами ліцею є:

- початкова школа

- гімназія

2.2. Структурні підрозділи Жищинецького ліцею - початкова школа та гімназія здійснюють свою діяльність на основі Положення про початкову школу та Положення про гімназію.

2.3. Положення про структурні підрозділи Великояромирського ліцею розробляються та обговорюються педагогічною радою та затверджуються наказом директора закладу.

2.4. Мережа ліцею визначається відповідно до нормативних документів МОН України, що забезпечує підготовку учнів відповідно вимог державних стандартів загальної середньої освіти.

2.5. Термін навчання учнів в ліцеї визначається нормативними документами МОН України.

**3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Заклад освіти проводить свою діяльність на певному рівні загальної середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

3.2. Заклад освіти планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів. Плани роботи затверджуються педагогічною радою закладу освіти.

3.3. Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до освітньої (освітніх) програми (програм), розроблених та затверджених відповідно до порядку визначеного Законом України «Про освіту» та спеціальними законами.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується керівником. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу. 3.4. Заклад освіти забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам освіти.

3.5.Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністества освіти і науки України (далі – МОН України) і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.6. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

3.7. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

3.8. Освітній процес у закладі освіти може здійснюватися за груповою, індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання.

3.9. Наповнюваність класів закладу не може перевищувати 30 учнів, але повинна становити не менше п’яти осіб. У разі меншої кількості учнів у класі заняття проводяться за індивідуальною або іншими формами навчання.

Заклад освіти може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об’єднані в один чи різні класи (групи). 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.

3.10. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі освіти здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН України.

3.11. У Жищинецькому ліцеї для здобувачів освіти 1-4 класів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, створюються групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування учнів із них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяв батьків та осіб, які їх замінюють. Група продовженого дня може комплектуватися з здобувачів освіти одного або кількох класів, але не більше як чотирьох вікових груп. Режим роботи групи продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання закладів освіти та організації освітнього процесу, ухвалюється педагогічною радою і затверджується директором закладу освіти. Тривалість перебування здобувачів освіти у групі продовженого дня становить шість годин на день, а за наявності відповідної заяви батьків або осіб, які їх замінюють, може зменшуватись.

3.12. 1. Відповідальність за збереження навчального обладнання покладається на вихователя та інших педагогічних працівників групи продовженого дня.

3.12.2. План роботи вихователя групи продовженого дня погоджується із заступником директора і затверджується директором закладу освіти. 3.13. Зарахування здобувачів освіти до початкової школи здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування. Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявністю вільних місць у відповідному класі.

Зарахування здобувачів освіти до ліцею проводиться наказом директора ліцею. Для зарахування здобувачі освіти до закладу освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу ( крім дітей, які вступають до першого класу ), до закладу ІІ та ІІІ ступеня – документ про відповідний рівень

освіти. До першого класу зараховуються як правило діти з 6(шести) років. Діти , яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

3.14. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Жищинецького ліцею відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів України.

3.15. Прийом, переведення та вибуття здобувачів освіти здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

3.16. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Структура навчального року (за чвертями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу режим роботи встановлюється закладом освіти у межах часу, що передбачений освітньою програмою.

У випадку екологічного лиха та епідемій місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти, який погоджується з органами Держпродспоживслужби України.

3.17. Тривалість канікул протягом навчального року повина становити не менше як 30 календарних днів.

3.18. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2- 4-х класах - 40 хвилин, у 5-11-х – 45 хвилин. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку форми організації освітнього процесу.

Різниця в часі навчальних годин перших-четвертих класів обов’язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом управління освіти та територіальними установами

Держпродспоживслужби України. Для учнів 8-9 класів допускається проведення підряд двох уроків під час проведення лабораторних і контрольних робіт, написання творів , а також уроків трудового навчання для учнів 5-6 класів.

У 10-11 класах допускається проведення двох уроків з даного предмета інваріантної та варіативної частини робочого навчального плану профільних дисциплін (предметів).

3.19. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором закладу освіти.

3.20. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

Домашні завдання здобувачам освіти перших класів не задаються.

3.21. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

3.22. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.23. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.24. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти закладу освіти визначаються МОН України.

3.25. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів. 3.26. У першому класі оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється вербально. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно

до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених МОН України.

3.27. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладів освіти та/або якості освіти.

Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

3.28. Переведення учнів (вихованців) Жищинецького ліцею до наступного класу здійснюється відповідно до Порядку переведення учнів(вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого МОН України.

3.29. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють класним керівником.

3.30. За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам видається відповідний документ: табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту. Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

3.31. Випускникам закладу освіти ІІ та ІІІ ступенів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Здобувачі освіти, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

3.32. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями

міжнародних, ІІІ, ІV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у

навчанні» або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями - золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні» у порядку, визначеним Міністерством освіти та науки України.

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

3.34. Виховання здобувачів освіти у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

3.35. Цілі виховного процесу в закладі освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

3.36. Жищинецький ліцей відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер.

Політичні партії (об’єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти.

Керівництву закладу освіти, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями(об єднаннями).

Керівництву закладу освіти, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати працівників закладу освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об’єднаннями).

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

3.37. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

**4.УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Учасниками освітнього процесу в ліцеї є:

учні (вихованці);

керівники;

педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі;

інші спеціалісти;

батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

4.3. Учні (вихованці) мають право на:

- якісні освітні послуги;

-справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;

- відзначення успіхів у своїй діяльності;

- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

- безпечні та нешкідливі умови навчання;

- повагу до людської гідності;

-захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;

-користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

-доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі; - особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;

- участь в різних видах навчальної 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.

4.4. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державними стандартами освіти;

- бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля;

- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності). Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

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

4.6. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства та Порядку виявлення та встановлення фактів академічної доброчесності.

4.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан

здоров’я якої дає змогу виконувати професійні обов’язки в закладах загальної середньої освіти.

4.8. До педагогічної діяльності у школі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється

законодавством. 4.9. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших

працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

4.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором ліцею. Педагогічне навантаження вчителя включає 18

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

4.11. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

4.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою (освітніми) програмою (програмами) закладу, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

4.13. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН України.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

4.14. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

-педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів; - користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- проходити сертифікацію на добровільних засадах;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

- 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. 4.15.Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані: -постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність; -виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання; -сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;

-дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності; -дотримуватися педагогічної етики; - поважати гідність ,права , свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу; - настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства; -формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України; -виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища; -формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами; -захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам; -додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов’язки; -брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних об’єднань, нарадах, зборах; -виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти; -вести відповідну документацію; -сприяти зростанню іміджу закладу освіти; -утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог. 4.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила

внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов’язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством. Права і обов’язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти. 4.17. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право: - захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти; -звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти; -обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти; -брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти; -завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини; - брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану; - отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності. 4.18. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язанні:  виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини; - законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров' я, здоров'я оточуючих і довкілля; - сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання; - поважати гідність ,права , свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу; - дбати про фізичне і психічне здоров я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану; різного соціального походження , сімейного та майнового стану - настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства; - формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України; - виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України; - дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти. 4.19. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов’язків, передбачених законодавством, заклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав. **5. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ** 5.1.Керівництво закладом освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором. Керівник закладу освіти здійснює безпосередньо управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансову-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Керівник є представником закладу освіти у відносинах здержавними органами, органами місцевого самоврядування юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень. 5.2. Керівник закладу освіти призначається та звільняється з посади рішенням засновника або уповноваженого ним органу. Керівник закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти, затвердженим

Городоцькою міською радою. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення ) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу освіти. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень: організовує діяльність закладу освіти; -вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти; -призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, педагогічних та інших працівників закладу, визначає їх функціональні обов’язки; -забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм; -забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти; -забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти; -забезпечує своєчасне та якісне подання статистичної звітності; -сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти; -сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти; -здійснює інші повноваження, що делеговані засновником закладу освіти або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту». 5.3. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладу. Усі педагогічні працівники закладу освіти беруть участь у засіданнях педагогічної ради. 5.4. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік. 5.5. Педагогічна рада закладу освіти: -планує роботу закладу; -схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання; -формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності; -розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу

-приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні; -обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників та розприділяє виділені на це кошти; -розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти; -ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу; -розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків; - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу; -розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень. Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом керівника закладу. 5.6 . У закладі освіти можуть створюватися та діяти органи самоврядування: - органи самоврядування працівників закладу освіти; - органи учнівського самоврядування ; - органи батьківського самоврядування; - інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу. 5.7. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, що скликаються не менш як один раз на рік. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються пропорційно від таких трьох категорій: - працівників закладу освіти - зборами трудового колективу; - учнів закладу освіти ІІ-ІІІ ступеня - класними зборами;

- батьків - класними батьківськими зборами. Кожна категорія обирає по 10 делегатів. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік. Загальні збори(конференція) закладу освіти: - заслуховують звіт керівника закладу освіти; - розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти; - затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти; - приймають рішення про стимулювання праці керівника та інших працівників закладу освіти. 5.8. У закладі освіти за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів створюється і діє піклувальна рада закладу освіти. Піклувальна рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами. Основними завданнями піклувальної ради є: - сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти; - співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у закладі загальної середньої освіти; - зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної бази навчального закладу; - організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників; - стимулювання творчої праці педагогічних працівників та здобувачів освіти. Піклувальна рада закладу:

- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин; - спільно з адміністрацією розглядає план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням; - разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням статуту навчального закладу; - погоджує режим роботи навчального закладу; - сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування; - разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави; - погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік; - заслуховує звіт голови ради, інформацію директора з фінансово-господарської діяльності; - виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями; - виступає ініціатором проведення добродійних акцій; - вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу; - сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з добувачами освіти; - бере участь, за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах; - сприяє педагогічній освіті батьків; - сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань; - розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями; - організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу загальної середньої освіти; - вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу; - може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. 5.9. Порядок формування піклувальної ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та цим Статутом. До складу піклувальної ради закладу освіти не можуть входити учні та працівники цього закладу освіти. Члени піклувальної ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу. Піклувальна рада формується у складі 9 осіб з батьків здобувачів освіти та інших осіб, які залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) закладу освіти шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника закладу освіти. У випадках ,коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах( конференції) на його місце обирається інша особа. Піклувальна рада діє на засадах: - пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів суспільства, держави; - дотримання вимог законодавства України; - самоврядування; - колегіальності ухвалення рішень; - добровільності і рівноправності членства; - гласності. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, на сайті закладу, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома закладу освіти, батьків, громадськості, їх виконання організовується членами піклувальної ради.

Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

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.

5.10. Піклувальна рада має право: - брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;

- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду керівником закладу освіти;

- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;

- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

**6. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

6.1. Заклад освіти 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 закладу освіти.

6.2. Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;

- ліцензії на провадження освітньої діяльності;

- сертифікати про акредитацію освітніх програм;

- структура та 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 закладом освіти;

-фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;

- мова (мови) освітнього процесу;

- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення); - матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);

- результати моніторингу якості освіти;

- річний звіт про діяльність закладу освіти;

- 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.

6.3. Заклад освіти 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.

**7.МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО –ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

7.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

7.2. Майно закладу освіти перебуває у комунальній власності Городоцької міської ради і закріплено за ним на правах оперативного управління.

7.3. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства. 7.4. Об’єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням

7.5. Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

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

7.7.Джерелами фінансування закладу освіти є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення

освітнього процесу в обсязі, визначеними Державними стандартом загальної середньої освіти; - кошти, отримані за надання платних послуг;

-доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання - благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

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

7.9. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства України.

За рішенням керівника закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію. У разі самостійного ведення бухгалтерського обліку у закладі освіти утворюється бухгалтерська служба, яка діє відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову

звітність в Україні», Податкового кодексу України, Положення про бухгалтерську службу закладу освіти, затвердженого директором.

7.10. Штатний розпис закладу освіти затверджуються керівником закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

**8. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС**

8.1. Виховання учнів (вихованців) у Жищинецькому ліцеї здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

Цілі виховного процесу визначаються на основі принципів, закладених у [Конституції України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), законах та інших нормативно-правових актах України.

8.2. У закладах загальної середньої освіти забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

8.3. Примусове залучення учнів (вихованців) закладів загальної середньої освіти до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

**9. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

9.2. Заклад освіти та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

**10. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

10.1. 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. 10.2 Державний нагляд (контроль ) за діяльністю закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

Центральний орган виконавчої влади із забезпеченням якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти відповідно до Закону Украпїни «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку передбаченого Законом України «Про основні засади державного нагляду(контролю) у сфері господарської діяльності»

10.3. 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.

Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством. 10.4. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту». 10.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит. 10.6.Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку. 10.7. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа (відділ освіти):

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів заклад освіти;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

- здійснює контроль 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.

**11. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

10.1. Припинення діяльності закладу загальної середньої освіти відбувається шляхом його ліквідації, реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) за рішенням Засновника за рішенням суду.

10.2.  У випадку реорганізації закладу загальної середньої освіти його права та обов’язки переходять до правонаступника.

10.3. Ліквідація закладу загальної середньої освіти здійснюється ліквідаційною комісією, склад визначається Засновником або уповноваженим ним органом.

10.4. Засновник встановлює порядок та визначає терміни проведення

ліквідації, а також термін для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

10.5. Заклад загальної середньої освіти вважається реорганізованим або

ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

10.6. При реорганізації і ліквідації закладу загальної середньої освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів

відповідно до трудового законодавства України.

10.7. При реорганізації і ліквідації закладу загальної середньої освіти дітям, які відвідували його, повинна бути забезпечена можливість продовжити здобувати

освіту відповідно до чинного законодавства.

ЗАСНОВНИК

Городоцька міська рада

м. Городок

вул. Грушевського,53

Код ЄДРПОУ 04060708

в особі міського голови В. Підлісний