

**ВІЙТОВЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ХМЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

восьме скликання

РІШЕННЯ

двадцять третьої (позачергової) сесії селищної ради

30 травня 2022 року смт Війтівці №4-23/2022

Про зміну типу та найменування Писарівської загальноосвітньої школи І – ІІІ ступенів Війтовецької селищної ради Хмельницької області

Розглянувши клопотання відділу освіти, молоді та спорту, культури та туризму виконавчого комітету Війтовецької селищної ради від 13 травня 2022 року, керуючись Законами України «Про освіту», Кодексом законів про працю України від 10 грудня 1971 року №322-VIII (із змінами), відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», статті 11, статті 16 та статті 66 Закону України «Про освіту», статті 59 Господарського кодексу України, статті 104 Цивільного Кодексу України, статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1.Змінити тип та найменування Писарівської загальноосвітньої школи І – ІІІ ступенів Війтовецької селищної ради Хмельницької області на Писарівський ліцей Війтовецької селищної ради Хмельницького району Хмельницької області. Місце знаходження: 31250, Хмельницька область, Хмельницький район, село Писарівка, вулиця Шкільна, будинок 6.

1. Затвердити Статут Писарівського ліцею Війтовецької селищної ради Хмельницького району Хмельницької області в новій редакції (додається). При реєстрації Статуту освітнього закладу у новій редакції забезпечити внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців відомостей про всі види економічної діяльності, що провадяться Війтовецьким ліцеєм Війтовецької селищної ради.
2. Уповноважити селищного голову на підписання Статуту.
3. Уповноважити директора Писарівського ліцею Війтовецької селищної ради Хмельницького району Хмельницької області Пруту В.В. здійснити державну реєстрацію змін до установчих документів закладу освіти згідно законодавства.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійно діючу комісію Війтовецької селищної ради з питань освіти, охорони здоров’я, соціального захисту населення, культури, туризму, молоді та  спорту (голова комісії Прут В.В.).

Селищний голова Ігор СТЕПАНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 23 (позач.) сесії селищної ради VIII скликання від 30.05.2022р. №4-23/2022

**С Т А Т У Т**

**Писарівського ліцею**

**Війтовецької селищної ради**

**Хмельницького району**

**Хмельницької області**

(нова редакція)

Писарівка

2022

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Цей Статут Писарівського ліцею Війтовецької селищної ради Хмельницької області (далі – Статут) розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує її діяльність.

1.2. Писарівський ліцей Війтовецької селищної ради Хмельницької області (далі – Ліцей) – заклад освіти є правонаступником Писарівської загальноосвітньої школи І – ІІІ ступенів Війтовецької селищної ради Хмельницької області (КОД ЄДРПОУ 26496056).

1.3. Повне найменування Ліцею:

Писарівський ліцей Війтовецької селищної ради Хмельницького району Хмельницької області.

Скорочене найменування:

Писарівський ліцей.

Код діяльності: 85.31 – загальна середня освіта;

85.20 – початкова освіта.

1.4. Юридична адреса Ліцею: 31252, Хмельницька область, Хмельницький район, с.Писарівка, вулиця Шкільна, будинок 6.

1.5. Ліцей заснований та діє на базі майна комунальної власності територіальної громади, управління яким здійснює Війтовецька селищна рада (далі – Орган управління майном) та є у комунальній власності Війтовецької селищної ради.

1.6. Структурними підрозділами Ліцею є гімназія та початкова школа.

1.7. При виконанні основних завдань Ліцею підконтрольний і підзвітний Органу управління майном.

1.8. Ліцей в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими актами в галузі освіти і охорони дитинства, актами спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади у галузі освіти і науки, іншими нормативно-правовими актами, наказами Департаменту освіти і науки Хмельницької облдержадміністрації (далі – Департамент) та Відділу освіти, молоді та спорту, культури та туризму (далі – Відділ), рішеннями сесії Війтовецької селищної ради, розпорядженнями селищного голови, цим Статутом.

1.9. Ліцей є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням, штамп, ідентифікаційний код, бланки зі своїм найменуванням, інші реквізити відповідно до чинного законодавства, право відкривати рахунки у відповідних установах, укладати правочини, господарські договори і угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, несе обов’язки, бути позивачем та відповідачем в суді.

1.10. Головною метою Ліцею є забезпечення реалізації права громадян на здобуття профільної середньої освіти.

1.11. Головним завданням Ліцею є:

- забезпечення реалізації права дітей на здобуття початкової, базової загальної середньої освіти на рівні не нижче від державних стандартів у процесі відновлення здоров’я;

- впровадження здоров’я зберігаючих та здоров’яформуючих технологій;

- організація профілактики найбільш поширених інфекційних захворювань;

- виховання громадянина України;

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

- формування і розвиток соціальної зрілості, творчої особистості з усвідомленою громадської позицією, почуттям національної свідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

- виховання учнів в дусі 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 учня, його здібностей і обдарування, наукового світогляду;

- реалізація права учнів на вільне формування політичних та 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 вихованців;

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

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

1.13Ліцей несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань, визначених Законом України «Про освіту», цим Статутом;

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;

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

- дотримання фінансової дисципліни.

1.14. Ліцей не несе відповідальності за зобов’язаннями Органу управління майном, а Орган управління майном не несе відповідальності за зобов’язаннями Ліцею.

1.15. Ліцей має право:

- користуватися пільгами, що передбачені державою;

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

- в установленому порядку розробляти і впроваджувати освітні програми;

- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;

- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

- за погодженням з Органом управління майном бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та цим Статутом;

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

- за погодженням з Органом управління майном залишати у своєму розпорядженні і використовувати кошти від господарської діяльності;

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

- надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджено Кабінетом Міністрів України.

1.16. Освітній процес в Ліцеї здійснюється відповідно до освітньої програми, складеної на основі типових освітніх програм, схваленої педагогічною радою закладу та затвердженої його директором.

1.17. У Ліцеї створюються та функціонують гуртки та клуби за інтересами, методичні об’єднання вчителів, семінари.

1.18. Ліцей має у своєму складі структурні підрозділи.

1.19. Медичне обслуговування учнів Ліцею здійснюється медичними працівниками Війтовецької АЗПСМ та іншими спеціалістами закладів охорони здоровʼя.

1.20. Контроль за організацією медичних, санітарно-гігієнічних і протиепідемічних заходів, якістю харчування учнів покладається на керівника Ліцею і здійснюється відповідно до чинного в Україні законодавства.

1.21. Взаємовідносини Ліцею з юридичними і фізичними особами визначаються на підставі правочинів та угод, що укладені між ними.

**2.ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Ліцей проводить свою діяльність, планує свою роботу відповідно до перспективного, річного плану на поточний навчальний та на оздоровчий період для дошкільного підрозділу. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи ліцею, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується педагогічною радою ліцею.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, яка розробляється на основі відповідної типової освітньої програми.

Рішення про використання ліцеєм освітньої програми, розробленої на основі відповідної типової освітньої програми, приймається педагогічною радою ліцею.

Освітні програми, розроблені на основі типових освітніх програм, мають:

* відповідати структурі типової освітньої програми та визначеним нею вимогам до осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою програмою закладу освіти;
* визначати (в обсязі не меншому ніж встановлено відповідною типовою освітньою програмою) загальний обсяг навчального навантаження на відповідному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти (в годинах), його розподіл між освітніми галузями за роками навчання;
* містити навчальний план, що ґрунтується на одному з варіантів типових навчальних планів відповідної типової освітньої програми і може передбачати перерозподіл годин (у визначеному типовим навчальним планом обсязі) між обов’язковими для вивчення навчальними предметами (крім державної мови) певної освітньої галузі, які можуть вивчатися окремо та/або інтегровано з іншими навчальними предметами;
* містити перелік модельних навчальних програм, що використовуються закладом освіти в освітньому процесі, та/або навчальних програм, затверджених педагогічною радою, що мають містити опис результатів навчання учнів з навчальних предметів(інтегрованих курсів) в обсязі не меншому ніж встановлено відповідними модельними навчальними програмами;
* опис форм організації освітнього процесу та інструментарію оцінювання.

Відповідно до освітньої програми педагогічні працівники ліцею 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 статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.3. Індивідуальна освітня траєкторія учня формується шляхом визначення власних освітніх цілей, а також вибору суб’єктів освітньої діяльності та запропонованих ними:

- форм здобуття загальної середньої освіти;

- навчальних планів та програм;

- навчальних предметів (інтегрованих курсів), інших освітніх компонентів, у тому числі вибіркових, і рівнів їх складності;

- форм організації освітнього процесу, методів, засобів навчання;

- темпів засвоєння освітньої програми та/або послідовності вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів).

Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується з урахуванням необхідних для цього ресурсів, наявних у закладу (закладів) освіти та інших суб’єктів освітньої діяльності, зокрема тих, що забезпечують здобуття освіти за мережевою формою здобуття освіти. Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою закладу освіти, затверджується його керівником та підписується батьками.

Індивідуальний навчальний план учня має забезпечувати виконання ним освітньої програми закладу освіти та передбачати його участь у контрольних заходах, а також у разі необхідності враховує особливі освітні потреби учня, визначені за результатами комплексної психолого-педагогічної оцінки його розвитку.

Індивідуальний навчальний план може визначати відмінні від визначених освітньою програмою закладу освіти послідовність, форму і темп засвоєння учнем освітніх компонентів.

У разі здобуття освіти за екстернатною формою та формою педагогічного патронажу індивідуальний навчальний план складається в обов’язковому порядку, а у разі здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою - за бажанням учня та/або його батьків.

Питання спроможності закладу освіти забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами). Заява, зокрема, має містити обґрунтовані причини та сформульовані пропозиції щодо особливостей засвоєння освітньої програми закладу освіти (її окремих освітніх компонентів). Відмову в задоволенні реалізації індивідуальної освітньої траєкторії в закладі освіти та розробленні індивідуального навчального плану може бути оскаржено до керівника та/або засновника закладу освіти або уповноваженого ним органу відповідно до вимог З[акону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80) «Про звернення громадян».

За результатами річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації учня, який навчається за індивідуальною формою здобуття загальної середньої освіти, педагогічна рада приймає рішення про продовження здобуття ним загальної середньоїосвіти, у тому числі з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), за однією з індивідуальних форм її здобуття чи переведення такого учня на одну з обраних ним або його батьками інституційних форм здобуття освіти.

2.4. Організація освітнього процесу ліцею здійснюється відповідно до Положень про загальноосвітній навчальний заклад та інших нормативних документів МОН України.

2.5. Ліцей здійснює освітній процес за семестровою формою навчання.

2.6. Зарахування учнів до ліцею відбувається за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження дитини, (копії) паспорта матері , медичної довідки встановленого зразка.

2.7. Освітній процес у закладі освіти організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

2.8. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

2.9. Безперервна навчальна діяльність учнів закладів загальної середньої освіти не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-12 років навчання), крім випадків, визначених законодавством.Тривалість канікул у закладах освіти протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

2.10. У початковій школі при наявності достатньої матеріально-технічної бази, педагогічних кадрів, обслуговуючого персоналу за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх заміняють, можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до групи продовженого дня і відрахування дітей із неї здійснюється наказом директора ліцею на підставі заяви батьків або осіб, що їх заміняють.

2.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується педагогічною радою навчального закладу і затверджується наказом директора.

2.12. Тижневий режим роботи ліцею затверджується у розкладі навчальних занять. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у ліцеї проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

2.13. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванняміндивідуальних особливостей учнів. У 1 класі домашні завдання учням не задаються та не фіксуються у класному журналі.

2.14. У ліцеї визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань. У першому - четвертому класах проводиться формувальне оцінювання. У документі про освіту відображаються досягнення учнів у навчанні за навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.15. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводять до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.16. Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

2.17. Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання.

2.18. Учні, які здобули початкову освіту та/або базову середню освіту та продовжують навчання у тому самому закладі освіти, переводяться на наступний рік навчання в порядку, визначеному законодавством.

2.19. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів і (вихованців) у системі загальної середньої освіти.

2.20. Учням, які закінчили певний ступень ліцею, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи — свідоцтво про початкову освіту;

- по закінченні гімназії — свідоцтво про базову середню освіту;

- по закінченні ліцею – свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.21. За успіхи у навчанні для учнів (вихованців) встановлюються такі форми морального заохочення:

- Похвальний лист;

- Похвальна грамота;

- Золота та Срібна медалі.

2.22. Харчування дітей у ліцеї організовується з урахуванням його режиму івідповідно до встановлених норм. Харчування дітей початкової школи, гімназії, ліцею – одноразове, для дітей, які відвідують групи продовженого дня – двохразове.

1. **УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками освітнього процесу в ліцеї є:

- учні ;

- педагогічні працівники;

- психолог;

- бібліотекар;

- інші спеціалісти;

- батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов'язки учнів , педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Учні мають право:

- на доступність і безкоштовність повної загальної середньої освіти;

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою освітнього закладу;

- на доступ до інформації з усіх галузей знань;

- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конференціях брати участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;

- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів (вихованців);

- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

- на безпечніші нешкідливі умови навчання, виховання та праці;

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;

- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;

- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що незаборонені чинним законодавством;

- дотримуватися правил особистої гігієни.

3.5. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров’я яких дозволяють виконувати професійні обов’язки.

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

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;

- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;

- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

- виявлення педагогічної ініціативи;

- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку.

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

3.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

- виконувати обов’язки, визначені З[аконами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, установчими документами закладу освіти, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов’язками;

- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених [статтею6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n72) Закону України «Про освіту»;

- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог цього Закону;

- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

- постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

3.10. У Ліцеї проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

3.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку освітнього закладу, не виконують посадових обов'язків, умови Колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з посади відповідно до чинного законодавства.

3.12. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

- звертатись до органів управління освітою, керівника закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази освітнього закладу на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

3.13. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність:

- за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини (інші обов'язки, що не суперечать законодавству України).

3.14. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в освітньому закладі;

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками і секціями;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню освітнього закладу;

- брати участь в організації освітнього процесу.

3.15. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту освітнього закладу;

- виконувати накази та розпорядження керівника освітньогозакладу, рішення органів громадського самоврядування;

- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства,пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

**4. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ**

4.1. Управління Ліцеєм здійснює Орган управління майном та в межах галузевих повноважень – Відділ освіти, молоді та спорту, культури та туризму.

4.2. Безпосереднє керівництво Ліцеєм здійснює його директор. У разі тимчасової відсутності директора (відрядження, хвороба, відпустка або інші поважні причини) його обов’язки виконує заступник директора або інша особа, на яку покладені обов’язки наказом директора.

У разі неможливості видання наказу директора про виконання його обов’язків, покладання виконання обов’язків директора здійснюється розпорядженням селищного голови.

4.3. Директор Ліцею призначається на посаду та звільняється з посади Органом управління майном на основі конкурсу у відповідності до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти затвердженого Засновником.

У разі звільнення директора або неможливості виконання ним своїх обов’язків з інших причин селищний голова своїм розпорядженням призначає тимчасово виконуючого обов’язки директора на період до призначення директора в порядку, встановленого чинним законодавством України.

4.4. Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності колегіальних органів управління закладу освіти визначаються законодавством та установчими документами Ліцею.

4.5. Основним постійно діючим колегіальним органом управління ліцеєм є педагогічна рада, яка створюється у випадках і порядку, передбачених спеціальними законами.

До складу педагогічної ради входять заступники директора, педагогічні працівники, інші спеціалісти. У засіданнях педагогічної ради можуть брати участь із дорадчим голосом представники Органу управління майном, Відділу освіти, молоді та спорту, культури та туризму, закладів охорони здоров’я, підприємств, установ, громадських організацій, батьків або осіб, що їх заміняють. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

4.6. Педагогічна рада розглядає питання:

- схвалює стратегію розвитку Ліцею та річний план роботи;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов’язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- приймає рішення щодо 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;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності Ліцею;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом Ліцею до її повноважень.

4.7. Директор Ліцею є головою педагогічної ради — постійно діючого колегіального органу управління закладом.

4.8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Ліцею є загальні збори колективу закладу освіти, що скликаються не менш як один раз на рік.

Загальні збори колективу заслуховують звіт директора про провадження Ліцеєм освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності.

Загальні збори:

* обирають раду Ліцею, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
* заслуховують звіт директора і голови ради Ліцею;
* розглядають питання освітнього процесу, методичної і фінансово-господарської діяльності Ліцею;
* затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Ліцею;
* приймають рішення про стимулювання праці керівника та інших працівників;
* здійснюють інші повноваження, передбачені законодавством і цим Статутом.

4.9. У період між загальними зборами діє рада Ліцею (далі – рада).

4.10. 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;
* підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов’язаних з організацією освітнього процесу.

4.11. Основними завданнями ради є:

* підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім’єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
* визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку Ліцею та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
* формування навичок здорового способу життя;
* створення належного педагогічного клімату в Ліцею;
* сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
* підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання вихованців, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
* підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
* ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов’язковості базової середньої освіти;
* стимулювання морального і матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
* зміцнення партнерських зв’язків між родинами учнів та Ліцеюз метою забезпечення єдності освітнього процесу;
* здійснення інших повноважень, передбачених законодавством України та цим Статутом.

4.12. Рада Ліцею діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

- дотримання вимог чинного законодавства України;

* колегіальності ухвалення рішень;
* добровільності і рівноправності членства;
* гласності.

4.13. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

4.14. Засідання ради може скликатися її головою, а також членами ради. Ініціатором скликання ради також можуть бути: директор Ліцею, селищний голова, начальник Відділу освіти.

4.15. Рішення ради приймається простою більшістю голосів присутніх за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

4.16. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту Ліцею, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, вихованців (учнів), батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації Ліцею з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, члени трудового колективу Ліцею.

4.17. Очолює раду Ліцею голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

4.18. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісії і зміст їх роботи визначаються радою.

4.19. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.20. Рада Ліцею:

* організовує виконання рішень загальних зборів колективу;
* вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов;
* спільно з адміністрацією розглядає і затверджує річний план роботи Ліцею та здійснює контроль за його виконанням;
* разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту Ліцею;
* сприяє формуванню мережі класів Ліцею, обґрунтовуючи її доцільність в органах місцевого самоврядування;
* виносить на розгляд педагогічної ради та Відділу освіти, молоді та спорту, культури та туризму пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
* разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочого навчального плану, враховуючи можливості, потреби вихованців, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
* заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
* бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
* виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
* виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
* ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
* сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, інших видів позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з вихованцями;
* розглядає питання родинного виховання;
* бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов вихованців, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
* сприяє педагогічній освіті батьків;
* сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
* розглядає питання здобуття базової середньої освіти вихованцями;
* організовує громадський контроль за харчуванням учнів;
* розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи Ліцею.

4.21. Директор Ліцею в межах наданих йому повноважень має право:

- діяти від імені Ліцею без довіреності та представляти Ліцей у відносинах з іншими особами;

- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;

- приймати рішення щодо діяльності Ліцею в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Ліцею та її коштами;

- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Ліцею, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

- визначати режим роботи Ліцею;

- 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;

- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Ліцею;

- приймати рішення з інших питань діяльності Ліцею.

4.22. Керівник Ліцею зобов’язаний:

- виконувати Закони України «Про повну загальну середню освіту», «Про освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

- планувати та організовувати діяльність Ліцею;

- розробляти проект кошторису та подавати його Органу управління майном на затвердження;

- надавати щороку Органу управління майном пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- організовувати фінансово-господарську діяльність Ліцею в межах затвердженого кошторису;

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Ліцею;

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку Ліцею;

- затверджувати посадові інструкції працівників Ліцею;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Ліцею відповідно до цього Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

- створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Ліцеї, забезпечити її створення та функціонування;

- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Ліцею;

- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Ліцеї;

- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Ліцею;

- створювати в Ліцеї безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Ліцею, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України [«Про освіту](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19)», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;

- виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу загальної середньої освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

Керівник Ліцею зобов’язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

Керівник Ліцею має права та обов’язки педагогічного працівника, визначені [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, установчими документами закладу освіти і строковим трудовим договором.

4.23. В Ліцеї відповідно до вимог чинного законодавства укладається колективний договір, який регулює трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Ліцею, питання охорони праці, соціального розвитку Ліцею.

4.24. Право на укладання колективного договору від імені Органу управління майном, або уповноваженому ним органу, надається директору Ліцею, з однієї сторони, і однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом Ліцею органами, а у разі відсутності таких органів – представниками трудящих, обраними і уповноваженими трудовим колективом, з іншої сторони.

4.25. Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Ліцею, питання охорони праці, соціального розвитку Ліцею.

**5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

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

5.2. Майно належить до комунальної власності Війтовецької селищної ради та знаходиться в управлінні відповідно до чинного законодавства України.

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

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Ліцею проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база Ліцею складається із навчальних кабінетів а також спортивного залу, бібліотеки і комп'ютерних кабінетів, їдальні, ігрових кімнат та спалень.

**6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

6.1. Фінансово-господарська діяльність ліцею здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису ліцею є:

- кошти Власника;

- кошти місцевого бюджету, що надходять у розмірі, передбаченому нормами фінансування загальної середньої освіти;

- кошти, отримання від надання платних послуг;

- прибутки від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб, в т.ч. батьками учнів та інші джерела, які не заборонені законодавством.

6.3. У Ліцеї створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів Власника та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

6.4. Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку цього ліцею в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором. Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради ліцею, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством. Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, Відділу освіти, молоді та спорту, культури та туризму.

6.5. Ліцей має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної, особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в ліцеї визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані освітні заклади.

6.7. Ліцей здійснює бухгалтерський, оперативний облік, веде статистичну звітність відповідно до чинного законодавства через Відділ обліку і звітності селищної ради.

6.8. Ліцей щоквартально подає звіт про фінансово-господарську діяльність Відділу освіти, молоді та спорту, культури та туризму.

6.9. Директор Ліцею та начальник Відділу обліку і звітності селищної ради несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

6.10. Аудит та перевірка фінансової діяльності Ліцею здійснюється згідно з чинним законодавством України.

6.11. Ліцей може створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис відповідно до типових штатних нормативів, затверджених МОН, в межах фонду оплати праці і затверджується директором з погодженням селищного голови.

**7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

7.1. Ліцей за наявності належної матеріально технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Ліцей має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з освітніми закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

**8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЛІЦЕЮ**

8.1. Державний нагляд (контроль) здійснюється з метою реалізації державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

8.2. Державний нагляд здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

8.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах повноважень відповідно до чинного законодавства України.

8.4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу відповідно до чинного законодавства.

**9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЛІЦЕЮ**

9.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділ, перетворення) Ліцею здійснюється за рішенням Органу управлінням майном, а у випадках, передбачених Законом України – суду або органу, визначеного законом.

9.2. Ліквідація Ліцею здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном, а у випадках, передбачених Законом України - судом чи органом, визначеним законом. До складу ліквідаційної комісії входять представники Органу управління майном та Відділу освіти, молоді та спорту, культури та туризму.

9.3. Орган (особа), який прийняв рішення про ліквідацію Ліцею, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заявлення вимог кредиторами.

9.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження керівництва Ліцею.

9.5. При реорганізації чи ліквідації Ліцею працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

ЗАСНОВНИК

Війтовецька селищна рада

Хмельницького району

Хмельницької області

Код ЄДРПОУ: 04403433

в особі селищного голови Ігор СТЕПАНЮК