

Затверджено
рішення сесії
Яблунівської селищної ради
“Про внесення змін до
Статуту Уторопського ліцею
Яблунівської селищної ради ”
від 17 грудня 2020 року



№ 8/2/2020
Селищний голова
Ю. М. Коваль

СТАТУТ
Уторопського ліцею
Яблунівської селищної ради
Косівського району
Івано – Франківської області
(нова редакція)

с.Уторопи

I. Загальні положення

1.1. Уторопський ліцей Яблунівської селищної ради. (далі Уторопський ліцей) - це заклад освіти, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття дошкільної, початкової, базової та профільної загальної середньої освіти.

Ліцей має такі структурні підрозділи:

- дошкільний підрозділ;
- початкова школа;
- гімназія.

1.2. Юридична адреса ліцею: 78622, Івано-Франківська область, Косівський район, село Уторопи, присілок Гора, 904, e-mail: utoropy@gmail.com

1.3. Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту", іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами центральних органів виконавчої влади, рішеннями органів місцевого самоврядування, Положенням про загальноосвітній заклад освіти та власним Статутом.

1.4. Уторопський ліцей здійснює свою діяльність на гарантованій державою академічній, організаційній, фінансовій і кадровій автономії в обсязі, визначеному Законом України «Про освіту» та іншими спеціальними законами.

1.5. Мовою освітнього процесу в ліцеї є державна мова.

Уторопський ліцей заснований на комунальній формі власності. Ліцей є об'єктом спільної власності Яблунівської селищної ради.

1.6. Засновником ліцею є Яблунівська селищна рада.

1.7. Уповноваженим органом управління є відділ освіти Яблунівської селищної ради.

1.8. Уторопський ліцей є неприбутковою організацією.

1.9. Ліцей є юридичною особою, має печатку, штамп, має право мати рахунки в установах банків.

1.10. Заклад діє на основі ліцензії.

1.11. Реорганізація та ліквідація ліцею здійснюється відповідно до Закону України "Про загальну середню освіту" у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.12. Дошкільні групи та класи у ліцеї формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до ліцею.

1.13. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення засновника у ліцеї функціонують групи продовженого дня.

Порядок створення груп продовженого дня у ліцеї визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

1.14. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази ліцей організовує навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямками.

1.15. Інклюзивне навчання та навчання екстерном у ліцеї організовуються відповідно до положень про інклюзивне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

1.16. Ліцей створює умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

1.17. Особи з порушеннями фізичного, психічного, інтелектуального розвитку і сенсорними порушеннями забезпечуються у ліцеї допоміжними засобами для навчання.

1.18. Особам з особливими освітніми потребами надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

1.19. Наповнюваність класів у ліцеї не може перевищувати 30 учнів.

1.20. У ліцеї кількість учнів у класах визначається демографічною ситуацією, але повинна становити не менше п'яти осіб. У разі меншої кількості учнів у класі заняття проводяться за індивідуальною або іншими формами навчання.

1.21. Ліцей 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.

1.22. Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики.

1.23. Ліцей формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до неї осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей ліцею.

1.24. Ліцей зобов'язаний забезпечувати на своєму веб-сайті (у разі його відсутності - на веб-сайті свого засновника) відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут ліцею;
- ліцензію на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління ліцею;
- кадровий склад ліцею згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в ліцеї, та перелік освітніх

- компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за ліцеєм його засновником;
 - ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у ліцеї;
 - мова (мови) освітнього процесу;
 - наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
 - матеріально-технічне забезпечення ліцею (згідно з ліцензійними умовами);
 - результати моніторингу якості освіти;
 - річний звіт про діяльність ліцею;
 - правила прийому до ліцею;
 - умови доступності ліцею для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
 - перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
 - інша інформація, що оприлюднюється за рішенням ліцею або на вимогу законодавства.

1.25. Ліцей оприлюднює інформацію про кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих 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.

1.26. Засновник здійснює фінансування ліцею, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання тощо.

II. Зарахування здобувачів освіти до ліцею, їх відрахування

2.1. Зарахування здобувачів освіти (надалі - учнів (вихованців)) до дошкільних груп та всіх класів ліцею здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування, визначеної виконавчим комітетом Яблунівської селищної ради.

2.2. Керівник ліцею зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до ліцею, статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.3. Діти старшого дошкільного віку обов'язково охоплюються дошкільною освітою відповідно до стандарту дошкільної освіти.

2.4. Порядок зарахування, відрахування та переведення вихованців до дошкільного підрозділу затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

2.5. Зарахування учнів до ліцею здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом керівника.

Для зарахування учня (вихованця) батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім вихованців і дітей, які вступають до першого класу), до старшої школи – документ про відповідний рівень освіти.

2.6. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

2.7. 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. Особливості здобуття такими особами повної загальної середньої освіти визначаються спеціальним законом.

2.8. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до ліцею відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.9. Переведення учнів ліцею до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до ліцею заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

III. Організація освітнього процесу

3.1. Організація освітнього процесу у ліцеї здійснюється відповідно до положень про заклад дошкільної освіти, заклади загальної середньої освіти та інших нормативних документів центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.2. Освітній процес у дошкільному підрозділі ліцею здійснюється на основі Базового компонента дошкільної освіти, розробленого центральним органом виконавчої влади.

3.3. Освітній процес в початковій школі, гімназії, ліцеї здійснюється відповідно до програм, розроблених на основі Державного стандарту загальної середньої освіти.

3.4. Освітня програма схвалюється педагогічною радою ліцею та затверджується його керівником.

3.5. Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

3.6. На основі освітньої програми ліцей складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

3.7. Ліцей забезпечує відповідність рівня Державних стандартів початкової, базової і загальної середньої освіти.

3.8. Ліцей працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.9. Ліцей обирає форми, засоби і методи навчання відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, “Про дошкільну освіту” та статуту з урахуванням профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

3.10. Освітній процес у ліцеї здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання.

3.11. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв ліцей, за погодженням з відділом освіти Яблунівської селищної ради, створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

3.12. Ліцей може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновники мають право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

3.13. Навчальний рік у ліцеї починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.14. Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються ліцеєм у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

3.15. Режим роботи ліцею визначається ним на основі відповідних нормативно-правових актів. На час епідемій можна встановлювати особливий режим роботи ліцею за рішенням органів місцевого самоврядування

3.16. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не може становити менш як 30 календарних днів.

3.17. Тривалість занять у ліцеї становить – дошкільний підрозділ: середня група – 20 хвилин, старша група – 25 хвилин, різновікова група – 20 хвилин, у 1-х класах — 35 хвилин, 2— 4-х класах — 40 хвилин, у 5—11-х — 45 хвилин.

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

3.19. Зміна тривалості занять допускається за погодженням з відділом освіти Яблунівської селищної ради відповідно до норм чинного законодавства.

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

3.21. Ліцей може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

3.22. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого і третього уроку) — 20 хвилин.

3.23. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником ліцею.

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

3.25. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом ліцею, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

3.27. У ліцеї забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

3.28. Примусове залучення учнів (вихованців) ліцею до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

3.29. Дисципліна в ліцеї дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

IV. Оцінювання навчальних досягнень учнів

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Результати освітньої діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.3. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради ліцею може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.4. Ліцей може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за погодженням з відділом освіти Яблунівської селищної ради. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.5. Навчання у випускних (4-х, 9-х, 11-х) класах ліцею завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та центральним органом виконавчої влади у сфері медицини.

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

4.7. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

4.8 Після успішного завершення навчання за освітньою програмою здобувачі освіти (крім вихованців дошкільного відділення) отримують відповідний документ про освіту. Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, вимоги до їх форми та/або змісту визначаються законодавством. Виготовлення документів про загальну середню освіту здійснюється за рахунок коштів державного бюджету

4.9. Учням, які закінчили гімназію, видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до старшої школи ліцею, закладу професійно-технічної освіти, закладу фахової передвищої освіти.

4.10. Учням, які закінчили ліцей, видається атестат про повну загальну середню освіту.

Атестат про повну загальну середню освіту дає право на вступ до закладів професійно-технічної та закладів вищої освіти усіх типів і форм власності.

4.11. Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

4.12. За відмінні успіхи в навчанні учні 2—8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а випускники 11-х класів – похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів", медалями – золотою "За високі досягнення у навчанні" або срібною "За досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу ліцею можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

4.13. 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.

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, похвальних грамот та листів здійснюється адміністрацією ліцею.

V. Учасники освітнього процесу

5.1. Учасниками освітнього процесу в ліцеї є: діти дошкільного віку, учні, педагогічні працівники, бібліотекарі, інші спеціалісти, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту", іншими актами законодавства, Положенням про загальноосвітній заклад освіти, цим статутом, правилами внутрішнього розпорядку ліцею.

5.3. Здобувачі освіти — вихованці, учні, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти.

5.4. Здобувачі освіти 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, утримання і праці;
- повагу 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 ліцею та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому ліцеєм відповідно до спеціальних законів;

– доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

– забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

– трудову діяльність у позанавчальний час;

– участь у громадському самоврядуванні та управлінні ліцеєм;

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

5.5. Здобувачі освіти зобов'язані:

– виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності) та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти, дотримуючись принципу академічної доброчесності;

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

– дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку ліцею, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

– 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;

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами ліцею.

Залучення здобувачів освіти 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.

5.6. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної

підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки. Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

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

5.8. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників ліцею, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

5.9. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником ліцею.

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

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

5.10. Заступник керівника, педагогічні та інші працівники ліцею призначаються на посади та звільняються з посад керівником ліцею. Керівник має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

Керівник ліцею призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, правилами внутрішнього розпорядку та цим статутом.

5.11. Педагогічні працівники ліцею підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

5.12. 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.

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

5.13. Педагогічні працівники ліцею 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, насамперед методик компетентнісного навчання;
 - користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ліцею та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому ліцеєм відповідно до спеціальних законів;
 - підвищення кваліфікації, перепідготовку;
 - щорічне підвищення кваліфікації, що здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту". Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами;
 - підвищення кваліфікації може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо);
 - педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Результати підвищення кваліфікації у таких закладах освіти не потребують окремого визнання і підтвердження;
 - педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію в інших суб'єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб. Результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника у таких суб'єктів визнаються окремим рішенням педагогічної ради;
 - 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 та науковій діяльності;
 - 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 ліцею;
 - творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
 - забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;

- забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні ліцею;
- участь у роботі колегіальних органів управління ліцею.

5.14. Педагогічні працівники закладу 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;

Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання;
 - 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 ліцею алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

– додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку ліцею, виконувати свої посадові обов'язки.

5.15. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами ліцею.

5.16. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами ліцею.

5.17. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

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

5.19. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим статутом та правилами внутрішнього розпорядку ліцею.

5.20. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

– захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

– звертатися до ліцею, органів управління освітою з питань освіти;

– обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

– брати участь у громадському самоврядуванні ліцею, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування ліцею;

– завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у ліцеї 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 ліцею, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у ліцеї та його освітньої діяльності.

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

– 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;

– 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 ліцею, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

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

VI. Управління ліцеєм

6.1. Керівник ліцею здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність ліцею.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника ліцею визначаються законом та установчими документами ліцею.

Керівник є представником ліцею у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами ліцею.

6.2. Керівник ліцею призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та установчими документами ліцею.

6.3. Керівник призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника ліцею вперше) на підставі рішення конкурсної комісії,

6.4. Положення про конкурс на посаду керівника розробляє та затверджує засновник на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.5. Одна і та сама особа не може бути керівником більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника ліцею, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в ліцеї на іншій посаді.

6.6. Керівник ліцею:

- організовує діяльність ліцею;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності ліцею;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, 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 ліцею;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування ліцею;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників ліцею;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами ліцею.

6.7. Керівник ліцею є головою педагогічної ради — постійно діючого колегіального органу управління закладом.

6.8. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

6.9. Педагогічна рада:

- планує роботу ліцею;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) ліцею 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 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;
- 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, працівників ліцею та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників ліцею та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту ліцею та проведення громадської акредитації ліцею;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом ліцею до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію рішеннями керівника ліцею.

6.10. Громадське самоврядування в ліцеї - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в ліцеї, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні ліцеєм у межах повноважень, визначених законом та установчими документами ліцею.

6.11. Громадське самоврядування та державно-громадське управління у ліцеї здійснюються на принципах:

- пріоритету прав і свобод людини і громадянина;
- верховенства права;
- взаємної поваги та партнерства;
- репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників;
- обов'язковості розгляду пропозицій сторін;
- пріоритету узгоджувальних процедур;
- прозорості, відкритості та гласності;

- обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей;
- взаємної відповідальності сторін.

6.12. У ліцеї можуть діяти:

- органи самоврядування працівників ліцею;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

6.13. У ліцеї органи громадського самоврядування створюються:

- за ініціативою учасників освітнього процесу;
- за ініціативою фізичних осіб та/або громадських об'єднань, інших інститутів громадянського суспільства, установчими документами яких передбачена діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з особливими освітніми потребами відповідно до законодавства;

6.14. Органи громадського самоврядування мають права (повноваження), визначені спеціальними законами та/або установчими документами ліцею та можуть здійснювати інші права, не заборонені законом.

6.15. Для забезпечення державно-громадського управління у ліцеї можуть утворюватися репрезентативні громадські об'єднання, що представляють, у тому числі:

- педагогічних працівників;
- здобувачів освіти;
- батьків;
- об'єднання зазначених категорій осіб.

6.16. Органи державно-громадського управління у ліцеї утворюються за рішенням органів місцевого самоврядування у формі робочих груп, дорадчих, громадських, експертних та інших органів.

Органи державно-громадського управління у сфері освіти мають повноваження, передбачені актами про їх утворення.

6.17. При ліцеї за рішенням засновника може створюватися і діяти піклувальна рада. Піклувальна рада ліцею створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування піклувальної ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами ліцею.

6.18. Піклувальна рада ліцею 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 ліцею з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

6.19. Члени наглядової (піклувальної) ради ліцею мають право брати участь у роботі колегіальних органів ліцею з правом дорадчого голосу.

6.20. До складу наглядової (піклувальної) ради ліцею не можуть входити здобувачі освіти та працівники ліцею.

6.21. Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку ліцею та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність ліцею та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету ліцею і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником ліцею;
- вносити засновнику ліцею подання про заохочення або відкликання керівника ліцею з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами ліцею.

VII. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база

7.1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

Фінансова автономія закладу в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- формування структури закладу та його штатного розпису;
- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;
- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладу;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності закладу.

7.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази фінансуються за рахунок коштів засновника та інших джерел фінансування.

7.3. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України або засновник.

Учні та їх батьки можуть отримувати в закладі платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

7.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку визначається директором відповідно до законодавства. За рішенням директора бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом або через централізовану бухгалтерію.

7.5. Фінансово-господарська діяльність здійснюється на основі кошторису закладу.

7.6. Джерелами фінансування закладу відповідно до законодавства є:

- державний бюджет;
- місцевий бюджет;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

7.7. Фінансування освітньої діяльності з державного бюджету може здійснюватися шляхом надання освітніх субвенцій.

Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані закладом за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевого бюджету. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену Статутом.

Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять в заклад у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком.

Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна закладу, використовуються виключно на зміцнення матеріально-технічної бази.

Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновника закладу, працівників (крім оплати їх праці, нарахування

єдиного соціального внеску та інших відрахувань), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні асигнування закладу не зменшуються.

Заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої Статутом, укладеними договорами.

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

7.9. Штатний розпис закладу затверджується директором на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти за погодженням з уповноваженим органом.

7.10. За наявності додаткових коштів на фінансування закладу можливе збільшення фонду заробітної плати для індивідуального преміювання працівників.

7.11. За наявності фінансових можливостей (асигнувань) засновника додатково можуть виділятися бюджетні кошти на поділ класів на групи з окремих предметів, факультативи, консультації, індивідуальне, інклюзивне навчання та для організації позакласної (гуртки, лекції, курси тощо), методичної роботи.

7.12. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інші цінності. Майно закладу перебуває у комунальній власності територіальної громади села Уторопи і закріплено за ним на правах оперативного управління.

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

Вимоги до матеріально-технічної бази закладу визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

7.13. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими

юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства.

7.14. Держава гарантує безоплатне забезпечення підручниками (у тому числі електронними), посібниками всіх учнів та педагогічних працівників у порядку, встановленому законодавством.

7.15. Фінансування ліцею.

Джерелами фінансування ліцею є:

- державний бюджет;
- місцевий бюджет;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- плата за науково-дослідні роботи (послуги) та інші роботи, виконані на замовлення підприємств, установ, організацій, інших юридичних та фізичних осіб;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, підприємств, цехів і господарств, від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- дивіденди від цінних паперів, відсотки від депозитів і розміщення коштів спеціального фонду на поточних рахунках банків державного сектору;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

7.16. Фінансування додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг, а також придбання спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку, визначених індивідуальною програмою розвитку особи з особливими освітніми потребами, здійснюється за рахунок коштів субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами, коштів місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.

7.17. Розмір та умови оплати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації, за надання додаткових освітніх послуг встановлюються договором.

Плата може вноситися за весь строк навчання, підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації, надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами - щомісяця, щосеместру, щороку.

7.18. Ліцей має право змінювати плату за навчання (в частині залишку несплаченої суми) у порядку, передбаченому договором, не більше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

Договір укладається між ліцеєм і здобувачем освіти (його законними представниками) та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату.

7.19. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників в обсязі, визначеному законодавством, здійснюється за кошти державного та місцевого бюджетів.

7.20. Держава здійснює фінансування освіти осіб з особливими освітніми потребами за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів шляхом передачі визначеного для таких осіб обсягу коштів ліцею.

7.21. Доходи (прибутки) ліцею використовуються виключно для фінансування видатків на утримання ліцею, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

7.22. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.23. Ліцей має право отримувати фінансування різних видів та з різних джерел, не заборонених законодавством. Ліцей має право розміщувати власні надходження на поточних рахунках, тимчасово вільні кошти – на депозитах у банках державного сектору, а також самостійно розпоряджатися надходженнями від зазначених коштів з метою провадження діяльності, передбаченої установчими документами.

7.24. До майна ліцею належать:

- нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло тощо;
- майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав;
- інші активи передбачені законодавством.

Майно ліцею належить їй на правах, визначених законодавством.

7.25. Порядок, умови та форми набуття ліцеєм прав на землю визначаються Земельним кодексом України.

7.26. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно ліцею не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законодавством.

7.27. Об'єкти та майно ліцею не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

7.28. Кошти отримані від використання вивільнених приміщень ліцею, використовуються виключно на освітні портеби.

7.29. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна ліцею, використовуються виключно на її потреби.

7.30. Балансоутримувачем закладу є Уторопський ліцей.

VIII. Міжнародне співробітництво

8.1. Ліцей має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами,

організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.

8.2. Ліцей має право провадити зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства на основі договорів, укладених нею з іноземними юридичними, фізичними особами, мати власний валютний рахунок, провадити спільну діяльність, у тому числі шляхом створення спільних підприємств (установ).

8.3. Валютні, матеріальні надходження від провадження зовнішньоекономічної діяльності використовуються ліцеєм, для забезпечення власної діяльності, визначеної установчими документами згідно із законодавством.

8.4. Ліцей, педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

ІХ. Контроль за діяльністю ліцею

9.1. У ліцеї функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти і може включати:

- стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівника;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління ліцеєм;
- створення в ліцеї інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами ліцею.

9.2. Центральні органи виконавчої влади:

- надають рекомендації гімназії щодо організації та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- за результатами експертизи затверджують освітні програми дошкільної та загальної середньої освіти (крім типових і тих, що розроблені на основі типових);
- проводять моніторинг якості освітньої діяльності та якості освіти у порядку, визначеному законодавством;
- у межах повноважень, передбачених законом, здійснюють державний нагляд (контроль) за ліцеєм щодо дотримання нею законодавства;
- здійснюють контроль за дотриманням вимог щодо організації зовнішнього незалежного оцінювання;

- здійснюють інші повноваження, визначені законом.

9.3. Основною формою державного контролю за діяльністю ліцею є інституційний аудит, який проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти у плановому порядку один раз на 10 років.

9.4. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

9.5. Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (підкувальної) ради ліцею.

9.6. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті ліцею, засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

9.7, У разі, якщо гімназія має чинний сертифікат про громадську акредитацію, вважається такою, що успішно пройшла інституційний аудит у плановому порядку.

X. Створення, реорганізація, ліквідація та перепрофілювання ліцею

10.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) ліцею приймають його засновник (засновники).

10.2. У випадку реорганізації ліцею освіти її права та обов'язки переходять правонаступникові.

10.3. Ліквідація ліцею здійснюється ліквідаційною комісією, склад якої визначається засновником – Яблунівською селищною радою.

10.4. У разі призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління ліцеєм.

10.5. Засновник (Яблунівська селищна рада) встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці після оголошення про ліквідацію.

10.6. Ліцей вважається реорганізованою або ліквідованою з дня внесення до державного реєстру запису про припинення її діяльності.

10.7. При реорганізації і ліквідації ліцею працівникам, які звільняються, гарантується дотримання прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.8. У разі ліквідації ліцею його активи передаються іншій неприбутковій організації або зараховуються до доходу бюджету.

XI. Прикінцеві положення

11.1. Цей Статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

11.2. В разі виникнення потреби, до даного Статуту можуть вноситися зміни і доповнення. Зміни до Статуту розробляються керівником ліцею та затверджуються рішенням засновника (засновників).

Прошнуровано, пронумеровано
та скріплено гербовою печаткою
25 аркушів

Селищний голова
Яблунівської селищної ради
Ю.М.Коваль

