

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Іларіонівської селищної ради  
від 17 червня 2021 року № 214-7/VIII

## **СТАТУТ**

### **Іларіонівського ліцею Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області**

(нова редакція)

Код ЄДРПОУ26461922

с/мт Іларіонове  
2021 рік

Цей Статут є новою редакцією Статуту комунального опорного навчального закладу «Іларіонівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів» Іларіонівської селищної ради, затвердженого рішенням Іларіонівської селищної ради від 19 лютого 2020 року № 368-34/VII.

### **1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1.Іларіонівський ліцей Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області (надалі ліцей) є правонаступником комунального опорного навчального закладу «Іларіонівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів» Іларіонівської селищної ради.

1.2. Засновником закладу є Іларіонівська селищна рада Синельниківського району Дніпропетровської області (далі – засновник), яка представляє інтереси Іларіонівської територіальної громади на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.3. Повне найменування: Іларіонівський ліцей Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області.

1.4. Скорочене найменування: Іларіонівський ліцей.

1.5. Місце знаходження: 52520, Дніпропетровська область, Синельниківський район, селище міського типу Іларіонове, вулиця Європейська, будинок 3.

1.6. Ліцей є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах управління Державної казначейської служби України, штамп, печатку, бланк встановленого зразка, код ЄДРПОУ.

Код ЄДРПОУ– 26461922.

Ліцей має у своєму складі філії:

філія Іларіонівська гімназія Іларіонівського ліцею Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області. Місце знаходження філії: 52520, Дніпропетровська область, Синельниківський район, селище міського типу Іларіонове, вулиця Вереснева, будинок 9;

філія Садівська початкова школа Іларіонівського ліцею Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області. Місце знаходження філії: 52520, Дніпропетровська область, Синельниківський район, селище міського типу Сад, вулиця Маяковського, будинок 100-Б;

філія Старолозуватська початкова школа Іларіонівського ліцею Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області. Місце знаходження філії: 52522, Дніпропетровська область, Синельниківський район, село Старолозуватка, вулиця Шкільна, будинок 1.

Філії не є юридичними особами і діють на підставі положення, затвердженого в установленому порядку.

1.7. Іларіонівський ліцей Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області є підзвітним і підконтрольним та підпорядкованим Виконавчому комітету Іларіонівської селищної ради Синельниківського району Дніпропетровської області. Координацію роботи ліцею здійснює Виконавчий комітет Іларіонівської селищної ради.

1.8. Ліцей утворений та зареєстрований у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність ліцею як неприбуткової організації.

1.9. Ліцей надає освітні послуги у сфері дошкільної, загальної середньої освіти (дошкільна, початкова, базова загальна, профільна середня освіта), забезпечує допрофільну, профільну підготовку.

1.10. Ліцей, його філії у своїй діяльності керуються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти та науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями засновника та власними установчими документами.

1.11. В Іларіонівському ліцеї Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області функціонують такі внутрішні структурні підрозділи: гімназія, початкова школа.

В Іларіонівській гімназії Іларіонівського ліцею Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області – початкова школа.

У Садівській початковій школі Іларіонівського ліцею Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області – дошкільний підрозділ.

У Старолозуватській початковій школі Іларіонівського ліцею Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області – дошкільний підрозділ.

1.12. Головною метою та завданнями діяльності ліцею є:

- створення єдиного освітнього простору;
- створення єдиної системи виховної роботи;
- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;
- розробка та застосування сучасних педагогічних технологій, апробація освітніх інновацій, що суттєво поліпшують результати освітнього процесу;
- концентрація та ефективне використання наявних матеріально-технічних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти;
- забезпечення реалізації права громадянина на здобуття дошкільної освіти;
- створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку;
- створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку безперервної дошкільної та загальношкільної освіти в обсязі державних стандартів дошкільної та загальної початкової освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів;
- надання методичної допомоги педагогічним працівникам відокремлених підрозділів за напрямками діяльності;
- організація співпраці з педагогічними колективами відокремлених підрозділів, іншими закладами освіти та культури.

1.13. Ліцей, його філії діють на підставі установчих документів (даного Статуту, положень про філії), розроблених відповідно до Цивільного та

Господарського кодексів України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, Положення про опорний заклад освіти, інших нормативно-правових актів, затверджуються засновником ліцею.

1.14. Ліцей, як опорний заклад, впроваджує освітню діяльність за рівнем: дошкільної освіти, початкової освіти, базової загальної освіти, профільної освіти.

1.15. Ліцей самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статусом; розробляє програму діяльності та плани роботи щодо її реалізації.

1.16. Діяльність ліцею будується на принципах доступності, гуманізму, незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку, органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями, диференціації змісту і форм освіти; науковості, розвиваючого характеру навчання, поєднання державного управління і громадського самоврядування.

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

- реалізацію головних завдань, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Положення про опорний заклад освіти;
- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.18. В Іларіонівському ліцеї Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області визначено українську мову навчання.

1.19. Ліцей обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про інституційну та дуальну форми здобуття повної загальної середньої освіти, інших актів законодавства та своїх установчих документів з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності, профілю (спеціалізації) та інших особливостей організації освітнього процесу. Дистанційне, індивідуальне навчання та здобуття освіти екстерном організовуються у порядку, визначеному Міністерством освіти та науки України.

Філії, з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог та за погодженням з директором ліцею, можуть створювати у своєму складі з'єднані класи (класи-комплекти) початкової школи. Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії опорного закладу затверджено Міністерством освіти та науки України.

1.20. У ліцеї та його філіях:

для здобувачів освіти початкової школи створюються умови для організації пропедевтичного навчання;

для здобувачів освіти базової школи може організовуватися поглиблене вивчення предметів відповідно до профілізації ліцею;

для здобувачів освіти профільної школи можуть створюватися ліцейні класи (не менше 50 учнів на одній паралелі) для організації навчання за обраними напрямками профілізації (не менше трьох).

У гімназійних із поглибленим вивченням окремих предметів та ліцейних класах навчально-виховна робота поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.

1.21. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників ліцею, які забезпечують освітній процес у ліцеї та його філіях, визначається директором відповідно до законодавства і затверджується засновником або уповноваженим ним органом.

1.22. Ліцей самостійно обирає профілі навчання, керуючись нахилами та здібностями здобувачів освіти, потребами суспільства і батьків, відповідним кадровим забезпеченням та можливостями матеріально-технічної бази.

1.23. Ліцей має право:

- визначати форми та засоби організації освітнього процесу;
- визначати шкільний компонент змісту освіти, розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів;
- визначати контингент здобувачів освіти у відповідності та з урахуванням чинного законодавства;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- встановлювати різні форми морального і матеріального заохочення учасникам освітнього процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, або благодійні внески від юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством та даним Статутом;
- розробляти та затверджувати річний план, регламент роботи ліцею, розклад занять та інші документи внутрішнього розпорядку;
- вибирати форми, засоби і методи навчання і виховання, навчальні посібники і підручники, які забезпечують вимоги Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- забезпечувати заняття на дому із здобувачами освіти у відповідності з медичними висновками та у відповідності з інструкцією Міністерства освіти та науки України;

- відкривати за бажанням інтересів батьків та осіб, які їх замінюють, у погодженні з органами управління освітою, клас корекційно-розвивального навчання (направлення здобувачів освіти у ці класи проводити тільки за згодою батьків, висновком комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини);

- орендувати і здавати в оренду майно за погодженням із засновником з дотриманням вимог чинного законодавства;

- організовувати відпочинок здобувачів освіти у пришкільному таборі з денним перебуванням. Під час літніх канікул діє дитячий табір із денним перебуванням;

- відпочинок вихованців дошкільного закладу щороку розпочинається з 01 червня і закінчується 31 серпня.

1.24. У ліцеї створюються та функціонують динамічні групи вчителів та кафедри (за фаховим принципом спорідненості навчальних дисциплін), соціально – психологічна служба.

1.25. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації здійснюється на підставі угоди з медичним закладом або медичною установою.

1.26. Взаємовідносини ліцею з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, договорами, що укладені між ними.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Іларіонівський ліцей Іларіонівської селищної ради Дніпропетровської області разом із філіями планує спільну роботу відповідно до перспективного, річного плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи ліцею, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою ліцею.

2.2. Освітні програми, навчальні (робочі та індивідуальні) плани ліцею та його філій розробляються керівництвом ліцею на основі типових освітніх програм загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти та науки України, з урахуванням особливостей контингенту здобувачів освіти, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються в установленому порядку. Освітня програма погоджується рішенням педагогічної ради ліцею.

У вигляді додатків до освітньої програми додаються розклад уроків та режим роботи.

2.3. Ліцей та філії працюють за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України і забезпечують виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей здобувачів освіти. Навчальні програми, підручники та посібники, що розроблені працівниками ліцею, можуть використовуватися у освітньому процесі після експертизи в Міністерстві освіти і науки України.

Освітній процес у дошкільному підрозділі здійснюється за програмами розвитку та виховання дітей дошкільного віку, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

2.4. Індивідуалізація і диференціація навчання в ліцеї забезпечується реалізацією інваріантної та варіативної частини Державного стандарту загальної середньої освіти. Варіативна частина формується з урахуванням інтересів і побажань здобувачів освіти, їхніх батьків, профілю навчання.

2.5. 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.

2.6. Розклад уроків ліцею, його філій складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором ліцею.

Для здобувачів освіти 5-9-х класів можливим є проведення спарених уроків із реалізації практичної складової навчальних програм (лабораторні, практичні, контрольні), розвитку зв'язного мовлення та технологій.

У 10-11-х (12-х) класах допускається проведення спарених уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частин навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

2.7. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань із кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

2.8. Ліцей здійснює освітній процес за п'ятиденною формою навчання.

2.9. Зарахування здобувачів освіти до ліцею здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

У разі потреби здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу. Переведення здобувачів освіти до іншого закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

Порядок приймання та відрахування здобувачів освіти, умови збереження за дитиною місця у дошкільному закладі визначаються відповідно до II розділу Положення про заклад дошкільної освіти та згідно з Листом Міністерства освіти, науки, молоді та спорту «Про дотримання порядку прийому дитини до дошкільного навчального закладу».

2.10. У ліцеї та його філіях навчання для здобувачів освіти за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування здобувачів освіти із них здійснюється наказом директора на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

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

2.12. Тривалість уроків у ліцеї становить:

у перших класах – 35 хвилин,

у других – четвертих класах – 40 хвилин,

у п'ятих – дванадцятих – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.13. Директор зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, із порядком зарахування до ліцею, його Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.14. Порядок переведення, випуск та нагородження здобувачів освіти ліцею визначається відповідно до Порядку переведення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до наступного класу.

2.15. У ліцеї визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні здобувачів освіти (вихованців).

У першому – четвертому класах – формувальне оцінювання, у п'ятому – дванадцятому – за дванадцятибальною системою. У документі про освіту (свідоцтва досягнень, таблиці успішності, свідоцтві) відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.16. Результати семестрового, річного оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти класним керівником.

2.17. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію здобувачів освіти (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженим відповідним наказом Міністерства освіти і науки України.

2.18. Здобувачам освіти, які закінчили певний ступінь закладу освіти, видається документ про освіту:

- по закінченню початкової школи – свідоцтво про здобуття початкової освіти;

- по закінченню базової школи – свідоцтво про здобуття базової середньої освіти;

- по закінченню ліцею – свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти.

2.19. Група закладу дошкільної освіти комплектується за різновіковими ознаками з денним перебуванням. До закладу дошкільної освіти приймаються діти віком із трьох років. Зарахування дітей дошкільного віку здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан



здоров'я дитини, медичної довідки про епідеміологічне оточення, копії свідоцтва про народження.

2.20. За дитиною зберігається місце в закладі дошкільної освіти у разі хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

2.21. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти здійснюється за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі, у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування.

2.22. Завідувач філії у 10-денний термін письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини із закладу дошкільної освіти.

2.23. Діти, які перебувають у закладі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у цьому закладі.

2.24. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з освітньою програмою та іншими додатковими програмами розвитку дітей, затвердженими центральними органами виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

2.25. Ліцей організовує в дошкільних групах освітній процес за визначеним пріоритетним напрямком роботи. Для здійснення освітнього процесу заклад має право обирати програму з варіативних, рекомендованих Міністерством освіти і науки України, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

2.26. Здобувачі освіти першого класу філії входять до контингенту дітей передшкільної групи та перебувають у ній відповідно до режиму роботи з 6.30 до 18.30.

### **3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками освітнього процесу в ліцеї та його філіях є здобувачі освіти, педагогічні працівники, практичні психологи, бібліотекарі, соціальні педагоги, інженери-електроніки, інші спеціалісти ліцею відповідно до штатного розпису, батьки або особи, які їх замінюють.

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

3.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

- здоровий спосіб життя.

3.4. Здобувачі освіти ліцею мають гарантоване право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;

- вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;

- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчальною, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою ліцею;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частин;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу до людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність;
- на доступ інформації з усіх галузей знань;
- брати участь в обговоренні, вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу дозвілля здобувачів освіти.

### 3.5.Здобувачі освіти ліцею зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом ліцею, його Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку ліцею;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку ліцею;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- систематично і ґрунтовно працювати над своїм інтелектуальним і фізичним розвитком.

### Здобувачам освіти ліцею забороняється:

- приносити, передавати і використовувати зброю, спиртні напої, токсичні і наркотичні речовини, тютюнопаління;
- використовувати і приносити будь-які засоби, речовини, петарди, що можуть привести до вибухів і пожеж;
- застосовувати фізичну силу для з'ясування стосунків, залякування та вимагання.

3.6. Педагогічним працівником може бути особа, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, з високими моральними якостями,

фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти.

На посаду педагогічного працівника закладу дошкільної освіти приймається особа, яка має вищу педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

3.8. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я здобувачів освіти;
- 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 ліцею;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років у порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

3.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до батьків, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати здобувачів освіти до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів освіти;

- захищати здобувачів освіти від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати палінню, вживанню ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати Статут ліцею, Правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора, органів управління освітою;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- ретельно реалізовувати основні функції закладу – навчальну, виховну і опікунську;
- надавати допомогу здобувачам освіти у навчанні шляхом індивідуальних та групових консультацій;
- надавати батькам повну і достовірну інформацію про особистість дитини, її поведінку, успіхи та невдачі в навчанні тільки при особистому спілкуванні, не допускаючи колективного обговорення за участі осіб, які не мають родинного відношення до дитини, в тому числі і на громадських зібраннях;
- організовувати запобіжні заходи, які дають можливість розв'язання конфліктів у дитячому колективі, а також між здобувачами освіти та іншими членами дитячого колективу;
- у навчальній діяльності дотримуватися вимог Державних стандартів освіти, навчальних програм та календарних планів;
- не залишати дітей у класі без нагляду, навіть якщо згідно з планом урок проводить інша особа.

3.10. Працівники ліцею у відповідності до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні медичні огляди.

3.11. У ліцеї обов'язково проводиться атестація (сертифікація) педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності.

Атестація (сертифікація) здійснюється, як правило, один раз на п'ять (три) років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

Підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників в обсязі, визначеному законодавством, здійснюється за кошти державного та місцевих бюджетів.

Обсяг коштів, що додатково виділяються з державного бюджету на підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників державних закладів, не може бути меншим 2 відсотків фонду заробітної плати цих працівників.

3.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку ліцею, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

- обирати і бути обраним до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази ліцею;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу освіти;
- повертати дитину в заклад на будь-якому етапі навчання;
- знайомитися з ходом, змістом освітнього процесу та рівнями навчальних досягнень;
- відвідувати уроки в класі, де навчається дитина, з дозволу директора ліцею і згодою вчителя, який веде урок;
- відвідувати ліцей і вести розмови з педагогами після закінчення у них останнього уроку;
- вносити добровільні пожертвування і цільові внески для розвитку ліцею;
- приймати рішення на загальних зборах про звернення до органів атестації щодо якості надання навчальних послуг закладом;
- вибрати і змінювати заклад для неповнолітніх дітей протягом навчального періоду;
- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності ліцею;
- знайомитися з освітніми завданнями ліцею та класу;
- знайомитися з діючими нормами оцінювання знань, умовами переведення здобувачів освіти до наступного класу, отримувати інформацію щодо поведінки дитини та причини труднощів у навчанні;
- звертатися про повторне оцінювання навчальних досягнень дитини;
- звертатися до адміністрації ліцею з проханням про надання дозволу на індивідуальне навчання дитини та професійну консультацію.

3.14. 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 мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- забезпечувати дитину необхідними підручниками, посібниками, зошитами, картами, приладдям, шкільною та спортивною формою для якісної організації освітнього процесу;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
- дотримуватися статутних вимог щодо зовнішнього вигляду дитини;
- забезпечувати щоденне відвідування дитиною ліцею, надавати документи про причини пропусків нею занять;

- створювати дитині умови для навчання та відпочинку;
- вчасно вносити плату за харчування дитини в закладі дошкільної освіти у встановленому порядку (до 10 числа кожного місяця).

Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язані нести відповідальність за:

- ліквідацію зобов'язаності академічної заборгованості протягом навчального року;
- виконання Статуту ліцею;
- відвідування батьківських зборів, які проводяться закладом;
- надавати адміністрації відповідні документи, або пояснення причини пропуску здобувачем освіти навчальних занять.

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

3.16. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування ліцею;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу.

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

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ**

4.1. Ліцей та його філії забезпечуються продуктами харчування відповідно до укладених угод із приватними підприємцями та згідно з чинним законодавством України.

4.2. Для вихованців закладу дошкільної освіти встановлено триразове харчування. Діти з короткотривалим перебуванням не харчуються.

4.3. Відповідно до рішення Виконавчого комітету Іларіонівської селищної ради харчування здобувачів освіти організовується за рахунок бюджету селищної ради.

4.4. Директор та завідувачі філій забезпечують організацію харчування здобувачів освіти 1 – 11-х класів, вихованців груп продовженого дня та дитячих садків, контролюють вітамінізацію страв, закладку продуктів харчування, кулінарну обробку, вихід страв, смакові якості їжі, санітарний стан харчоблоку, правильність зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів харчування.

#### **5. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ**

5.1. Управління ліцеєм здійснюється засновником – Іларіонівською селищною радою або уповноваженим ним органом, безпосереднє управління

ліцеєм здійснює його директор, який призначається і звільняється у порядку, визначеному законами та установчими документами.

Директором ліцею може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою). Директор призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу вперше) на підставі рішення конкурсної комісії.

Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. З особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

На час відсутності директора його обов'язки виконують заступники директора. Директор ліцею здійснює повноваження, визначені Законом України «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, Статутом ліцею.

Керівництво філією здійснює завідувач та його заступник відповідно до законодавства, Статуту ліцею та положення про філію.

Директор відповідає за діяльність ліцею та філій, розпоряджається в установленому порядку майном та коштами ліцею, забезпечує розвиток матеріально-технічної бази відокремлених підрозділів.

Завідувач філії призначається на посаду директором ліцею. Заступник завідувача філії, педагогічні працівники та інші працівники призначаються на посади відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та інших законодавчих актів.

## 5.2. Директор ліцею:

- призначає на посади та звільняє з посад заступників, педагогічних та інших працівників;
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок здобувачів освіти;

- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном ліцею та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує реалізацію права здобувачів освіти на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживанню здобувачами освіти алкоголю, наркотиків;
- забезпечує організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників ліцею;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання і виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед здобувачами освіти, батьками, педагогічними працівниками, засновниками, місцевими органами державної виконавчої влади.

### 5.3. Завідувач філії:

- відповідає за організацію освітнього процесу;
- відповідає за якість освіти у своїй філії;
- відповідає за створення належних умов для учасників освітнього процесу у філії;
- несе відповідальність за збереження матеріально-технічної бази філії.

Складає та подає на затвердження директору ліцею: навчальні плани, розклади уроків, занять, гуртків.

5.4. Вищим органом громадського самоврядування ліцею є загальні збори колективу (конференція), що скликаються не менше одного разу на рік.

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

- працівників закладу – зборами трудового колективу;
- здобувачів освіти – класними зборами;



- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів:

- від працівників закладу - 30;
- здобувачів освіти - 30;
- батьків і представників громадськості - 30.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

Право скликати збори (конференцію) мають голова ради ліцею, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор ліцею, засновник.

Загальні збори (конференція):

- обирають раду ліцею, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради ліцею;
- розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності ліцею;
- затверджують основні напрямки вдосконалення ліцею;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

5.5. За рішенням засновника відповідно до спеціальних законів при ліцеї може створюватися наглядова (підкувальна) рада. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами ліцею.

5.6. У ліцеї створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор ліцею.

5.6.1. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи ліцею;
- переведення здобувачів освіти до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морально та матеріально заохочення здобувачів освіти та працівників ліцею.

5.6.2. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб ліцею. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

5.7. У ліцеї можуть створюватися дитячі, вчительські та громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

5.8. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором 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 у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом або письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

## **6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

6.1. Матеріально-технічна база ліцею, її філій включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності.

Ліцей повинен бути забезпечений належним чином обладнаними спортивними об'єктами, кабінетами фізики, хімії, біології, географії та іншими, лабораторіями, навчальними майстернями, комп'ютерним і мультимедійним обладнанням, доступом до швидкісного Інтернету.

6.2. Майно ліцею є комунальною власністю Іларіонівської територіальної громади та належить йому на праві оперативного управління.

6.3. Для забезпечення освітнього процесу база ліцею складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного залу, бібліотеки, архіву, медичного і комп'ютерних кабінетів, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу.

6.4. Ліцей та філії мають земельні ділянки, де розміщуються спортивні та географічні майданчики, навчально-дослідні ділянки, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

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

6.6. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно державних і комунальних закладів не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом. Об'єкти та майно державних і комунальних закладів не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням. Збитки, завдані ліцею внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

## **7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

7.1. Фінансово-господарська діяльність ліцею проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства» та інших нормативно-правових актів та на основі його кошторису.

7.2. Фінансування ліцею здійснюється Виконавчим комітетом Іларіонівської селищної ради Синельниківського району Дніпропетровської області.

7.3. Головним розпорядником бюджетних коштів ліцею є Виконавчий комітет Іларіонівської селищної ради Синельниківського району Дніпропетровської області.

7.4. Порядок ведення бухгалтерського обліку та діловодства визначається законодавством. Бухгалтерський та податковий облік ліцею здійснюється самостійно або через централізовану бухгалтерію.

7.5. Джерелами фінансування кошторису ліцею є:

- кошти державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

- кошти фізичних, юридичних осіб;

- кошти, отримані за надання платних послуг;

- шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

7.6. Заборонено розподіляти отримані доходи (прибутки) 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 ним осіб.

7.7. Ліцей, його філії мають штатний розпис, що затверджується директором ліцею на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

7.8. Ліцей має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, 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. Звітність про діяльність ліцею встановлюється відповідно до законодавства.

## **8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

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

## **9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЛІЦЕЮ**

9.1. Державний контроль за діяльністю ліцею, його філій здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

9.2. Державний контроль здійснюється Міністерством освіти і науки України, Державною службою якості освіти, засновником.

9.3. Контроль за діяльністю ліцею, його філій може бути державний аудит та громадський контроль, що проводиться у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

## 10. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЛІЦЕЮ

10.1. Засновник створює, змінює тип, ліквідує та реорганізовує ліцей, його філії (у тому числі шляхом реорганізації підпорядкованих закладів) відповідно до вимог законодавства.

Реорганізація ліцею відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління ліцеєм.

10.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно ліцею, виявляє його дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

10.3. У разі припинення юридичної особи (у разі її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передає активи одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховує до доходного бюджету.

Селищний голова



Д.І.Екзархов



Пронумеровано та прошнуровано

аркушів

2018/08/04/052  
Секретар Маріонівської селищної ради  
О.О. Дубова

