



ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

тринадцятої сесії восьмого скликання

28 липня 2021 року

№ 603

Про реорганізацію Дейманівської загальноосвітньої школи I-II ступенів Пирятинської міської ради Полтавської області

Відповідно до статей 25, 26, 60 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, частини третьої статті 13 Закону України „Про освіту“, частини четвертої статті 31 Закону України „Про повну загальну середню освіту“, Закону України „Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань“, Цивільного кодексу України, з урахуванням Положення про опорний заклад освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 червня 2019 року № 532 (зі змінами), Типового положення про філію закладу освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2017 року № 1568 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 02 січня 2018 року за №1/31453), враховуючи висновки та рекомендації постійної комісії міської ради з питань освіти, фізичної культури, охорони здоров'я, соціального захисту та гендерної рівності, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Припинити юридичну особу – Дейманівську загальноосвітню школу I-II ступенів Пирятинської міської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 23544079, місцезнаходження юридичної особи: вул. М.Наглого, буд.48, с.Дейманівка, Лубенський район, Полтавська область, 37050) в результаті реорганізації шляхом приєднання до Пирятинського ліцею №4 Пирятинської міської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 23543938, місцезнаходження юридичної особи: вул.Європейська, буд.2, м.Пирятин, Лубенський район, Полтавська область, 37000).

2. Утворити комісію з припинення юридичної особи – Дейманівської загальноосвітньої школи I-II ступенів Пирятинської міської ради Полтавської області та затвердити її персональний склад:

| Голова комісії: | | |
|---|--|----------------------------|
| Коваленко Тамара Василівна | заступник міського голови з питань діяльності виконкому | ідентифікаційний номер *** |
| Члени комісії: | | |
| Василенко Микола Васильович | директор Пірятинського ліцею №6 Пірятинської міської ради Полтавської області | ідентифікаційний номер *** |
| Зібницька Людмила Іванівна | головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту Пірятинської міської ради | ідентифікаційний номер *** |
| Йоценко Владислав Миколайович | головний бухгалтер централізованої бухгалтерії відділу освіти, молоді та спорту Пірятинської міської ради | ідентифікаційний номер *** |
| Коваленко Анатолій Іванович | директор Дейманівської загальноосвітньої школи I-II ступенів Пірятинської міської ради Полтавської області | ідентифікаційний номер *** |
| Кудрявцев Олександр Олександрович | головний спеціаліст юридичного відділу виконкому Пірятинської міської ради | ідентифікаційний номер *** |
| Шерзой Наталія Григорівна | начальник відділу освіти, молоді та спорту Пірятинської міської ради | ідентифікаційний номер *** |
| Шкурупій Лариса Григорівна | директор Пірятинського ліцею № 4 Пірятинської міської ради Полтавської області | ідентифікаційний номер *** |

Комісія працює за адресою: 37000, Полтавська область, Лубенський район, м. Пірятин, вул. Соборна. 42 (4-й поверх адмінбудинку).

3. Встановити, що Пірятинський ліцей №4 Пірятинської міської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 23543938, місцезнаходження юридичної особи: вул.Європейська, буд. 2, м.Пірятин, Лубенський район, Полтавська область, 37000,) є правонаступником Дейманівської загальноосвітньої школи I-II ступенів Пірятинської міської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 23544079, місцезнаходження юридичної особи: вул. М.Наглого, буд.48, с.Дейманівка, Лубенський район, Полтавська область, 37050).

4. Головному бухгалтеру централізованої бухгалтерії відділу освіти, молоді та спорту Пирятинської міської ради Йоценку В.М. здійснити оплату послуг державного реєстратора, пов'язаних з виконанням цього рішення.

5. Встановити строк заявлення кредитором своїх вимог у відповідності до статті 105 Цивільного кодексу України протягом двох місяців з дня офіційного оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення юридичної особи, зазначеної у пункті 1 цього рішення.

6. Затвердити план заходів щодо припинення юридичної особи – Дейманівської загальноосвітньої школи I-II ступенів Пирятинської міської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 23544079, місцезнаходження юридичної особи: вул. М.Наглого, буд. 48, с. Дейманівка, Лубенський район, Полтавська область, 37050):

| № з/п | Зміст заходу | Відповідальний виконавець | Термін виконання |
|-------|---|--|--|
| 1 | Направлення рішення „Про реорганізацію Дейманівської загальноосвітньої школи I-II ступенів Пирятинської міської ради Полтавської області“ державному реєстратору для внесення до Єдиного державного реєстру запису про рішення засновника юридичної особи щодо припинення юридичної особи | Коваленко Т.В. Кудрявцев О.О. Коваленко А.І. | Протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення |
| 2 | Проведення інвентаризації та передачі товарно-матеріальних цінностей | Коваленко А.І. Йоценко В.М. | Впродовж двох місяців після дня оприлюднення повідомлення про припинення юридичної особи, передбаченого статтею 105 Цивільного кодексу України |
| 3 | Задоволення вимог кредиторів | Коваленко А.І. Йоценко В.М. Кудрявцев О.О. | |
| 4 | Стягнення заборгованості з кредиторів | Коваленко А.І. Йоценко В.М. Кудрявцев О.О. | |
| 5 | Вирішення кадрових питань (переведення на інші посади або вивільнення працівників Дейманівської загальноосвітньої школи I-II ступенів Пирятинської міської ради Полтавської області | Шкурупій Л.Г. Коваленко А.І. Кудрявцев О.О. | |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 6 | Складання проміжного балансу | Коваленко А.І. Йощенко В.М. | |
| 7 | Направлення повідомлень ПФУ, ФСУ з ТВП, ФСС НВВПЗ, ФСС ВБ про проведення перевірок для отримання довідок про відсутність заборгованості та зняття з обліку у зв'язку з припиненням діяльності бюджетної установи | Коваленко А.І. Йощенко В.М. | |
| 8 | Складання та затвердження остаточного балансу та передавального акту | Коваленко А.І. Йощенко В.М. | |
| 9 | Здача документів до архіву Пирятинського ліцею № 4 Пирятинської міської ради Полтавської області | Шкурупій Л.Г. Коваленко А.І. | |
| 10 | Надання пакету документів державному реєстратору для внесення запису до Єдиного державного реєстру про припинення бюджетної установи | Шкурупій Л.Г. Коваленко А.І. Кудрявцев О.О. | |

7. Процедуру припинення Дейманівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Пирятинської міської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 23544079, місцезнаходження юридичної особи: вул. М.Наглого, буд.48, с. Дейманівка, Лубенський район, Полтавська область, 37050) в результаті реорганізації шляхом приєднання до Пирятинського ліцею №4 Пирятинської міської ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 23543938, місцезнаходження юридичної особи: вул.Європейська, буд.2, м.Пирятин, Лубенський район, Полтавська область, 37000) завершити через два місяці з дня офіційного оприлюднення повідомлення про припинення юридичної особи.

8. Створити Дейманівську філію Пирятинського ліцею №4 Пирятинської міської ради Полтавської області (адреса: вул. М.Наглого, буд.48, с. Дейманівка, Лубенський район, Полтавська область, 37050).

9. Затвердити Положення про Дейманівську філію Пирятинського ліцею № 4 Пирятинської міської ради Полтавської області, що додається.

10. Внести зміни до Статуту Пирятинського ліцею № 4 Пирятинської міської ради Полтавської області та затвердити його в новій редакції, що додається.

11. Директору Пирятинського ліцею № 4 Пирятинської міської ради Полтавської області Шкурупій Л.Г. подати на державну реєстрацію Статут Пирятинського ліцею № 4 Пирятинської міської ради Полтавської області та Положення про Дейманівську філію Пирятинського ліцею № 4 Пирятинської міської ради Полтавської області в установленому законодавством порядку.

12. Відділу освіти, молоді та спорту Пирятинської міської ради (Шерзой Н.Г.) попередити директора Дейманівської загальноосвітньої школи І-ІІ

ступенів Пирятинської міської ради Полтавської області про можливе вивільнення.

13. Директору Дейманівської загальноосвітньої школи I-II ступенів Пирятинської міської ради Полтавської області Коваленку А.І. попередити працівників, що перебувають в трудових відносинах з юридичною особою, яка припиняється, про їх можливе вивільнення в установленому законодавством порядку.

14. Директорам Дейманівської загальноосвітньої школи I-II ступенів Пирятинської міської ради Полтавської області Коваленку А.І. та Пирятинського ліцею № 4 Пирятинської міської ради Полтавської області Шкурупій Л.Г. організувати складання передавальних актів та подання їх на затвердження сесії Пирятинської міської ради.

15. Директору Пирятинського ліцею № 4 Пирятинської міської ради Полтавської області Шкурупій Л.Г. привести штатні розписи у відповідність до вимог законодавства після внесення запису до Єдиного державного реєстру про припинення Дейманівської загальноосвітньої школи I-II ступенів Пирятинської міської ради Полтавської області.

16. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконкому міської ради Коваленко Т.В. та постійну комісію з питань освіти, фізичної культури, охорони здоров'я, соціального захисту та гендерної рівності (Гаркавенко О.М.).

Міський голова

Андрій СИМОНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення тринадцятої сесії
Пирятинської міської ради
восьмого скликання
28 липня 2021 року № 603

СТАТУТ
Пирятинського ліцею № 4
Пирятинської міської ради
Полтавської області

(Код ЄДРПОУ – 23543938)

(нова редакція)

ПОГОДЖЕНО
на загальних зборах колективу
Протокол № 02 від 15.06.2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Пірятинського ліцею №4 Пірятинської міської ради Полтавської області.

1.2. Пірятинський ліцей №4 Пірятинської міської ради Полтавської області утворений шляхом перейменування Пірятинської загальноосвітньої школи I–III ступенів № 4 Пірятинської міської ради Полтавської області у Пірятинський ліцей № 4 Пірятинської міської ради Полтавської області відповідно до рішення дванадцятої сесії Пірятинської міської ради восьмого скликання від 30 червня 2021 року №111 „Про перейменування Пірятинської загальноосвітньої школи I–III ступенів № 4 Пірятинської міської ради Полтавської області“ (далі – Ліцей).

1.3. Ліцей є опорним закладом відповідно до рішення тридцять другої сесії Пірятинської міської ради сьомого скликання від 22 грудня 2017 року №356 „Про внесення змін до складу освітнього округу та реорганізацію закладів освіти в межах Пірятинської міської об'єднаної територіальної громади“.

1.4. З 01.01.2016 відповідно до рішення четвертої позачергової сесії Пірятинської міської ради сьомого скликання від 29.12.2015 № 73 Пірятинську загальноосвітню школу I-III ступенів № 4 Пірятинської райдержадміністрації Полтавської області перейменовано в Пірятинську загальноосвітню школу I-III ступенів № 4 Пірятинської міської ради Полтавської області.

1.5. Ліцей здійснює з урахуванням потреб організоване підвезення учнів і педагогічних працівників із сіл Харківці, Каплинці, Усівка, Високе, Заріччя, Верхоярівка, Калинів Міст, Замостище, Леляки, Кейбалівка до Ліцею і до місця проживання та має у своєму складі філію:

Дейманівську філію Пірятинського ліцею № 4 Пірятинської міської ради Полтавської області (адреса: 37050, Полтавська область, Лубенський район, с. Дейманівка, вулиця М.Наглого, будинок 48,).

1.6. Засновником ліцею та Філії є Пірятинська міська рада (далі – Засновник).

Уповноважений ним орган – відділ освіти, молоді та спорту Пірятинської міської ради (далі – уповноважений орган).

1.7. Ліцей знаходиться в комунальній власності. Організаційно-правова форма – комунальна організація (установа, заклад).

1.8. Найменування Ліцею:

повне – Пірятинський ліцей № 4 Пірятинської міської ради Полтавської області;

скорочене –Пірятинський ліцей № 4.

1.9. Юридична адреса Ліцею: 37000, Полтавська область, м. Пірятин, вул. Європейська, 2.

1.10. Ліцей є юридичною особою публічного права, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер 23543938, самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства.

1.11. Ліцей є є правонаступником усіх прав і обов'язків:

Пирятинської загальноосвітньої школи I–III ступенів № 4 Пирятинської міської ради Полтавської області;

Дейманівської загальноосвітньої школи I–II ступенів Пирятинської міської ради Полтавської області.

1.12. Філія – це територіально відокремлений структурний підрозділ, утворений з метою надання освітніх послуг у сфері початкової та базової освіти за місцем проживання.

Філія не є юридичною особою.

1.13. Найменування філії:

повне – Дейманівська філія Пирятинського ліцею № 4 Пирятинської міської ради Полтавської області;

скорочене – Дейманівська філія.

1.14. Види діяльності: загальна середня освіта та професійно-технічна освіта.

1.15. Тип закладу – ліцей, у якому повна загальна середня освіта здобувається на таких рівнях:

початкова освіта – перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;

базова середня освіта – другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти;

профільна середня освіта – третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом профільної середньої освіти, у межах профільного навчання здійснюється професійне навчання учнів 10-11 (12) класів.

1.16. Головною метою Ліцею, філії є:

створення єдиного освітнього простору та безпечного освітнього середовища;

забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок;

забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до здобуття якісної освіти;

створення умов для здобуття особами повної загальної середньої освіти, зокрема шляхом проведення профорієнтаційної роботи серед здобувачів освіти, забезпечення реалізації їх індивідуальної освітньої траєкторії, впровадження курсів за вибором, факультативів, гуртків;

раціонального і ефективного використання наявних ресурсів, їх модернізації.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, передбачених стандартами освіти та необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності.

1.17. Головними завданнями Ліцею, філії є:

створення безпечного освітнього середовища, концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти, створення єдиної системи виховної роботи;

всесторонній розвиток, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти упродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, власної країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

формування в учнів та вихованців компетентностей, визначених державними стандартами та освітньою програмою.

Виконання цих завдань можливе шляхом створення нового освітнього простору, що передбачає:

створення мотивуючого простору, застосування новітніх технологій дизайну, архітектури будівель та споруд, просторово-предметного оточення Ліцею, філії;

забезпечення енергоефективності будівель Ліцею, філії;

забезпечення створення інклюзивного освітнього та безперешкодного (безбар'єрного) середовища для осіб з особливими освітніми потребами;

створення умов для здобуття освіти із застосуванням новітніх інформаційно-комунікаційних засобів та технологій;

використання матеріально-технічної бази Ліцею, філії для забезпечення всестороннього розвитку особистості здобувачів освіти.

1.18. Ліцей самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

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

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти;

дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

дотримання фінансової дисципліни.

1.20. У Ліцеї, філії мовою освітнього процесу визначено українську мову.

1.21. Ліцей зберігає за собою право, з урахуванням освітніх запитів, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази обирати профілі навчання учнів, передбачені чинним законодавством, та запроваджувати поглиблене вивчення предметів.

1.22. Ліцей має право:

проходити в установленому порядку інституційний аудит;

здійснювати освітню діяльність одночасно на різних рівнях освіти та за різними формами освіти, утворювати для цього структурні підрозділи;

для здійснення статутної діяльності на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові,

освітньо-виробничі та інші об'єднання;

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;

спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

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

бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, виконавчої влади, 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;

здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання;

висвітлювати діяльність на власному вебсайті та сторінках соціальних мереж.

1.23. Основний принцип діяльності Ліцею, філії – рівні можливості для всіх.

1.24. У Ліцеї створюються та функціонують:

педагогічна рада;

методичні об'єднання вчителів (початкових класів, суспільно-гуманітарного циклу предметів, художньо-естетичного циклу предметів, природничо-математичного циклу предметів);

методичне об'єднання класних керівників;

методичне об'єднання асистентів вчителів та психологічної служби;

творчі (динамічні) групи;

рада з профілактики правопорушень;

наукове товариство учнів „Джерело“;

піклувальна рада.

1.25. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються Ліцеєм і здійснюється сестрою медичною Ліцею або на підставі договору про медичне обслуговування.

1.26. Взаємовідносини Ліцею з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.27. Класи в Ліцеї, філії 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 та філії.

1.28. Утворення інклюзивного чи спеціального класу та зарахування до нього дитини з особливими освітніми потребами здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, та висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну оцінку дитини з особливими освітніми потребами, що додається до заяви.

1.29. Організація та функціонування групи подовженого дня здійснюються з додержанням вимог законодавства щодо охорони праці, правил протипожежної безпеки, санітарно-гігієнічних та державних будівельних правил та норм.

Відповідно до рішення Засновника в Ліцеї для здобувачів освіти за письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів створюються групи подовженого дня.

Група подовженого дня створюється за наявності необхідної матеріально-технічної бази, кадрового забезпечення та умов для організації харчування учнів.

На підставі рішення Засновника директор Ліцею видає наказ про організацію діяльності групи подовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора Ліцею на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Різниця у віці здобувачів освіти, зарахованих до групи подовженого дня, не може перевищувати двох років.

Режим роботи груп подовженого дня визначається наказом директора Ліцею.

1.30. З урахуванням потреб замовників освітніх послуг та належного матеріального та кадрового ресурсу Ліцей приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, класів (груп) з різними формами навчання, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.31. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

2. ЗАРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1. Зарахування, відрахування та переведення здобувачів освіти до Ліцею та його філії здійснюється відповідно до Порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

2.2. Директор Ліцею, завідувач філії зобов'язані вжити заходів щодо ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до Ліцею, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.3. Зарахування здобувачів освіти до Ліцею та його філії проводиться наказом директора Ліцею, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім здобувачів освіти першого класу).

Після зарахування дітей до Ліцею їх розподіл між класами відбувається в межах нормативу наповнюваності класів, визначеного законодавчими документами та обраного учнями профілю навчання.

2.4. Право на першочергове зарахування до початкової школи мають діти, які проживають на території обслуговування Ліцею та його філії, діти, які є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту в цих закладах, чи дітьми працівників Ліцею та його філії.

2.5. Територія обслуговування закріплюється за Ліцеєм Засновником.

2.6. Учні переводяться на наступний рік навчання до наступного класу після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

2.7. Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання та співбесіди з практичним психологом Ліцею.

2.8. Учні, які здобули початкову освіту та/або базову середню освіту та продовжують навчання в Ліцеї, філії, переводяться до наступного класу в порядку, визначеному законодавством.

2.9. Переведення здобувачів освіти з одного профілю на інший можливий за умови проходження тестування з профільних предметів обраного напрямку.

2.10. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. При цьому подаються такі документи: заява батьків або осіб, які їх замінюють (із зазначенням причини), довідка, що підтверджує зарахування дитини (підлітка) до іншого закладу освіти.

2.11. Рішення про визнання учнів з числа сиріт та позбавлених батьківського піклування такими, що вибули із Ліцею, може бути прийняте за умови його погодження зі службою у справах дітей.

Особова справа та результати оцінювання попередніх років здобувачів, яких було визнано такими, що вибули із Ліцею, зберігаються в Ліцеї відповідно до законодавства.

2.12. Інформацію щодо визнання учня таким, що вибув з Ліцею, упродовж одного робочого дня з дати прийняття відповідного рішення педагогічною радою має бути надіслано за місцем проживання учня, одного з його батьків, інших законних представників, зазначеним у його особовій справі, а також до структурного підрозділу (посадової особи), відповідального(ї) за створення та постійне оновлення реєстру даних про дітей шкільного віку, згідно з Порядком ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 684 (зі змінами).

На підставі письмової заяви, яку особисто подає до Ліцею здобувач (у разі досягнення ним повноліття), якого було визнано таким, що вибув із Ліцею освіти, або один із його батьків, інший законний представник, такий учень поновлюється в Ліцеї і відповідно до наказу директора.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Ліцей та його філія працюють за річним планом та стратегією

розвитку Ліцею. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Ліцею, його філії, визначаються перспективи розвитку.

План роботи та стратегія розвитку схвалюється педагогічною радою Ліцею і затверджуються директором.

3.2. Освітній процес в Ліцеї, його філії організовується відповідно до законів України „Про освіту“, „Про повну загальну середню освіту“, інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) та спрямовується на виявлення та розвиток обдарувань особистості, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

3.3. Основним документом, що регулює освітній процес Ліцею та його філії, є освітня програма, розроблена для кожного рівня освіти або декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма), відповідно до рішення педагогічної ради Ліцею.

3.4. На основі освітньої програми (наскрізної освітньої програми) педагогічна рада Ліцею складає, а його директор затверджує навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів) та кількість навчальних годин на тиждень.

3.5. Ліцей та його філія забезпечують відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

3.6. Ліцей та його філія обирають форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України „Про освіту“, „Про повну загальну середню освіту“, інших актів законодавства та Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

Відповідно до освітньої програми та навчального плану педагогічні працівники Ліцею, його філії самостійно добирають програми, підручники, науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби, що забезпечують досягнення результатів навчання, передбачених відповідним державним стандартом.

3.7. Індивідуалізація і диференціація навчання в Ліцеї, філії забезпечується шляхом реалізації інваріантної та варіативної частинами, індивідуальної освітньої траєкторії учнів. Варіативна частина навчального плану складається відповідно до профілю навчання та з урахуванням інтересів і побажань учнів, вихованців та їх батьків.

3.8. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв Ліцей створює умови для організації різних форм навчання.

Освітній процес в Ліцеї та його філії здійснюється за інституційною (очна (денна), дистанційна, мережева) та індивідуальною (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) формами навчання, у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.

3.9. Освітня робота поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною, поряд з традиційними методами і формами використовуються інноваційні технології навчання.

3.10. Ліцей, його філія можуть виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

3.11. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес в Ліцеї та філії, визначається директором відповідно до законодавства.

3.12. Навчальний рік в Ліцеї, його філії починається з 01 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

3.13. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Ліцею 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.

3.14. Тривалість канікул протягом навчального року становить не менше як 30 календарних днів.

3.15. Розклад уроків в Ліцеї та філії складається відповідно до навчального плану і затверджується директором Ліцею.

3.16. Тривалість уроків в Ліцеї та філії становить: у перших класах – 35 хвилин, у других–четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих–одинадцятих – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту міської ради.

3.17. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування здобувачів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви після другого та третього уроку – 20 хвилин.

3.18. Організація здвоєних навчальних занять і використання інших форм організації освітнього процесу, що впливають на тривалість навчальних занять, допускається за рішенням педагогічної ради Ліцею та повинні відповідати віковим особливостям дітей.

3.19. Упродовж навчальних занять, які поєднують у собі психічне, статичне, динамічне навантаження на окремі органи і системи і на весь організм в цілому, проводяться вправи з рухової активності для зняття локального стомлення і вправи з рухової активності загального впливу.

3.20. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується головою профспілкового комітету та затверджується директором.

3.21. Тижневий режим роботи Ліцею та філії фіксується у розкладі навчальних занять.

3.22. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Ліцеї та філії можуть проводитися індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні

заняття і заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

3.23. Тривалість виконання завдань для самопідготовки учнів у позанавчальний час не рекомендується більше 1 години у 3-5 класах та 1,5 години у 6-9 класах, 2 години – у 10-11(12) класах. Учням 1-2 класів не рекомендуються обов'язкові завдання для самопідготовки у позанавчальний час.

Домашні завдання здобувачам освіти для 3-4-х класів не задаються на вихідні, святкові та канікулярні (канікули) дні або їх обсяг обмежений.

3.24. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється крім випадків, передбачених законодавством, залучення здобувачів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою, навчальним планом Ліцею, дозволяється лише за згодою батьків, осіб, які їх замінюють.

4. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

4.1. У Ліцеї та філії визначення рівня досягнень здобувачів освіти в навчанні здійснюється відповідно до системи та загальних критеріїв оцінювання результатів навчання учнів, встановлених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.2. Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

4.3. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти й науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти.

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

4.5. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

4.6. Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники.

4.7. Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

4.8. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

4.9. Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та

інших предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.10. У разі вибуття учня з Ліцею (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

Оцінювання результатів навчання учня незалежно від форми здобуття ним освіти має здійснюватися особами, які провадять педагогічну діяльність.

4.11. Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами в Ліцеї та філії здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

4.12. У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою Ліцею учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада Ліцею спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

4.13. Здобувачі освіти початкової школи, які за результатами річного (вербального) оцінювання мають початковий рівень навчальних досягнень у вивченні одного з предметів (українська мова, читання, літературне читання, математика) згідно з рішенням педагогічної ради Ліцею та заяв батьків (одного з батьків) або законних представників можуть бути переведені до наступного класу для продовження навчання за індивідуальною освітньою програмою (з предметів, за якими було виявлено початковий рівень навчальних досягнень згідно з результатами річного оцінювання), що затверджується директором; бути залишені для повторного навчання в тому самому класі; продовжити навчання в спеціалізованих закладах освіти.

4.14. Здобувачі освіти 5-9 класів, які за результатами річного оцінювання здобули початковий рівень результатів навчання (1, 2, 3 бали) у вивченні одного з предметів (українська мова, математика, алгебра, геометрія) згідно з рішенням педагогічної ради Ліцею та за погодженням одного із батьків або інших законних представників можуть бути:

переведені до наступного класу для продовження здобуття загальної середньої освіти за індивідуальним навчальним планом (з предметів, за якими було виявлено початковий рівень результатів навчання), що затверджує директор;

залишені для повторного здобуття загальної середньої освіти у тому самому класі (не більше одного разу упродовж здобуття учнем базової середньої освіти).

4.15. Випускники старшої школи, які не мають річного оцінювання з будь-яких предметів та (або) державної підсумкової атестації, можуть продовжити навчання за іншою (крім денної) формою здобуття освіти.

4.16. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні Ліцею, філії отримують документи про освіту:

свідоцтво про початкову освіту;

свідоцтво про базову середню освіту;

свідоцтво про повну загальну середню освіту.

4.17. Випускникам Ліцею та його філії відповідний документ про освіту видається Ліцеєм.

4.18. За успіхи у навчанні для здобувачів освіти встановлюються такі форми морального заохочення: Похвальний лист „За високі досягнення у навчанні“, Похвальна грамота „За особливі досягнення у вивченні окремих предметів“, Золота медаль „За високі досягнення у навчанні“, Срібна медаль „За досягнення у навчанні“, свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою, свідоцтво про повну загальну середню освіту з відзнакою, подяка та інші заохочення відповідно до чинного законодавства.

4.19. За успіхи у навчанні для учасників освітнього процесу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення за рахунок власних надходжень Ліцею, або за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

5. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

5.1. Виховний процес є невід’ємною складовою освітнього процесу ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законом України „Про освіту“.

5.2. Єдність навчання, виховання і розвитку здобувачів освіти забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

5.3. У Ліцеї та філії забороняється створення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

5.4. Примусове залучення учнів 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.

5.5. Дисципліна в Ліцеї та філії дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту Ліцею.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Ліцеї та філії є: здобувачі освіти (учні); керівники (директор, завідувач); заступники керівників; вчителі; практичні психологи; соціальні педагоги, асистенти вчителя, інші спеціалісти, залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється Ліцеєм; батьки здобувачів освіти (учнів, вихованців) або особи, які їх замінюють.

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням директора Ліцею. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор Ліцею.

Не можуть працювати в Ліцеї, його структурних підрозділах або залучатися до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) особи, які вчинили злочин проти статевої свободи чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

6.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законами України „Про освіту“, „Про повну загальну середню освіту“, іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Ліцею.

6.3. Права й обов'язки здобувачів освіти (учнів), педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

6.4. Здобувачі освіти (учні) мають гарантоване державою право на: доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти в Ліцеї та філії;

навчання впродовж життя та академічну мобільність;

індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, запропонованих освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

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;

отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання;

отримання платних навчальних послуг;

безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;

перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів варіативної та інваріантної частини;

повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

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 філії у порядку, встановленому Ліцеєм відповідно до чинного законодавства;

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

участь у роботі органів громадського самоврядування;

участь в обговоренні і внесенні власних пропозицій щодо організації освітнього процесу, дозвілля здобувачів освіти;

участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;

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

участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках тощо.

Особи з особливими освітніми потребами забезпечуються допоміжними засобами для навчання в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.5. Здобувачі освіти (учні) зобов'язані:

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

підвищувати свій загальний культурний рівень;

брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій освітніми програмами та навчальним планом, Статутом;

дотримуватися моральних, етичних норм відповідно до вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, 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;

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку;

дбайливо ставитись до державного, громадського, шкільного і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

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

мати належний зовнішній вигляд (діловий стиль) ;

дотримуватися правил особистої гігієни, дбати про охайний зовнішній вигляд;

дотримуватися вимог Статуту, Правил для здобувачів освіти (учнів), що затверджені Ліцеєм.

6.6. Здобувачі освіти за їх згодою і згодою їх батьків, або осіб, що їх замінюють, залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

6.7. У процесі самообслуговування учні повинні тримати власне робоче місце в чистоті, прибирати за собою сміття, учні 5-11 класів можуть залучатися до поливу рослин та вологого прибирання, без використання миючих та дезінфікуючих засобів, поверхонь навчальних приміщень (крім вікон та підлоги). Робота із самообслуговування проводиться за участю педагогічних та/або медичних працівників. Тривалість самообслуговування не повинна перевищувати 1 годину на тиждень.

Учні не допускаються до виконання робіт, що небезпечні для їх життя та здоров'я, створюють загрозу зараження інфекційними хворобами.

6.8. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством.

6.9. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до чинного законодавства.

6.10. Педагогічним працівником Ліцею та філії повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та (або) професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладах.

6.11. До педагогічної діяльності в Ліцеї та філії не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо впровадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

6.12. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників, здійснюється директором Ліцею відповідно до законодавства про працю, законів України „Про повну загальну середню освіту“, та інших законодавчих актів. Персонал філії призначається та звільняється з посади директором Ліцею за поданням завідувача, завідувач – за погодженням із відділом освіти, молоді та спорту Пирятинської міської ради.

6.13. Трудові відносини в Ліцеї та філії регулюються законодавством про працю, законодавством про освіту, Колективним договором.

Завідувач філії, педагогічні та інші працівники філії, є працівниками Ліцею.

6.14. Обсяг навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес в Ліцеї та філії визначається директором Ліцею відповідно до законодавства. 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 навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

6.15. Директор Ліцею призначає завідувача філії, класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

6.16. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою програмою, навчальним планом, та іншими документами, що регламентують діяльність Ліцею та філії здійснюється лише за їх згодою.

6.17. Педагогічним працівникам, які навчаються, надається додаткова відпустка та інші пільги, передбачені законом для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

6.18. Педагогічні працівники, які забезпечують освітній процес, підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України, та можуть проходити на добровільних засадах сертифікацію.

6.19. За особливі заслуги педагогічні та науково-педагогічні працівники можуть бути відзначені грамотами, подяками, іншими видами морального та матеріального заохочення.

6.20. Педагогічні працівники, які забезпечують освітній процес, 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, проєктів, 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;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

надання керівництву Ліцею пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу;

позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

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;

захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Ліцею, філії;

участь у професійних спілках, інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не суперечить законодавству;

участь у громадському самоврядуванні;

участь у роботі колегіальних органів управління Ліцею.

6.21.Педагогічні працівники, які забезпечують освітній процес, зобов'язані:

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

забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України „Про освіту“;

використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог Закону України „Про повну загальну середню освіту“;

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти, передбачених нею результатів навчання;

доводити до відома здобувачів освіти, їх батьків, осіб, які їх замінюють, директора Ліцею результати семестрового, річного оцінювання;

сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

дотримуватися академічної доброчесності, зокрема: посилалися на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримуватися норм законодавства про авторське право і суміжні права; надавати достовірну інформацію про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність; контролювати дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти; об'єктивно оцінювати результати навчання;

дотримуватися педагогічної етики, моралі;

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;

формуванню в здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися

Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати в 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 в 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 та філії алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

виконувати Статут та правила внутрішнього розпорядку Ліцею, свої посадові обов'язки;

виконувати накази і розпорядження директора Ліцею;

вести відповідну документацію.

6.22. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором, іншими документами Ліцею.

6.23. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи проходять педагогічну інтернатуру відповідно до Положення про педагогічну інтернатуру, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу директора Ліцею, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

Виконання обов'язків педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п'яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією).

6.24. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Ліцею, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

6.25. Права і обов'язки інших працівників та обслуговуючого персоналу регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Ліцею.

6.26. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

обирати заклад освіти;

звертатися до керівництва Ліцею, філії, відділу освіти, молоді та спорту міської ради;

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

приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та іншій діяльності;

брати участь у громадському самоврядуванні Ліцею та філії, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані і 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;

на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування Ліцею, філії та у відповідних державних судових органів;

отримувати інформацію про діяльність Ліцею та філії, в тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти в Ліцеї та їх освітньої діяльності;

подавати керівництву або Засновнику (уповноваженому органу) Ліцею, філії заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу, зміцненню матеріально-технічної бази Ліцею та філії.

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

створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

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;

формуванню 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;

сприяти керівництву Ліцею та філії в проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування);

дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

6.28. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені договором про надання освітніх послуг.

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

Представники громадськості мають право (за погодженням з керівником Ліцею):

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Ліцею та філії;

керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями; сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Ліцею та філії;

проводити консультації для педагогічних працівників.

Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися Статуту Ліцею, виконувати накази та розпорядження керівника Ліцею та філії, рішення органів громадського самоврядування, захищати здобувачів освіти від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

7. УПРАВЛІННЯ

7.1. Вищим органом управління є Засновник (уповноважений орган).

7.2. Права і обов'язки засновника щодо управління Ліцеєм та філією визначені Законом України „Про освіту“, „Про повну загальну середню освіту“, іншими законодавчими документами.

7.3. Засновник (уповноважений орган):

затверджує установчі документи Ліцею та філії, їх нову редакцію та зміни до них;

затверджує положення про конкурс на посаду директора Ліцею та склад конкурсної комісії;

приймає рішення про проведення конкурсу на посаду директора Ліцею;

затверджує за поданням директора стратегію розвитку Ліцею;

фінансує виконання стратегії розвитку Ліцею;

укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором Ліцею, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством;

розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором Ліцею з підстав та у порядку, визначених законодавством та Статутом;

утворює та ліквідує структурні підрозділи Ліцею;

затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Ліцею у випадках та порядку, визначених законодавством;

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Ліцею;

здійснює контроль за дотриманням установчих документів Ліцею;

забезпечує створення в Ліцеї та філії інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Ліцеї та філії; розглядає скарги про відмову в реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг;

сприяє створенню безпечного освітнього середовища в Ліцеї, його філії та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

реалізує інші права, передбачені законодавством.

7.4. Засновник зобов'язаний:

забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази Ліцею та філії і на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов, створення безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

7.5. Безпосереднє керівництво Ліцеєм здійснює його директор і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Ліцею та філії.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність директора Ліцею визначається законами України „Про освіту“, „Про повну загальну середню освіту“ та цим Статутом.

7.6. Директор Ліцею призначається Засновником (уповноваженим органом) у порядку, визначеному чинним законодавством України на умовах строкового трудового договору.

Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

З особою, яка призначається на посаду директора Ліцею вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умов належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

В окремих випадках, визначених положенням про конкурс, особа може бути директором Ліцею більше ніж два строки підряд. До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді директора Ліцею, призначеного вперше.

7.7. 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 України „Про повну загальну середню освіту“.

7.8. Не може обіймати посаду директора Ліцею особа, яка:
є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
має судимість за вчинення злочину;
позбавлена права обіймати відповідну посаду;
за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;
підпадає під заборону, встановлену Законом України „Про очищення влади“.

7.9. Директор Ліцею звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

Підставами для дострокового звільнення директора Ліцею, які повинні бути передбачені у трудовому договорі, є:

порушення вимог Закону України „Про повну загальну середню освіту“ щодо мови освітнього процесу;

порушення вимог статей 30 і 31 Закону України „Про освіту“;

порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;

систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника, визначених Законом України „Про повну загальну середню освіту“;

неусунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

7.10. Директор Ліцею має право:

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

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

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

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

визначати режим роботи Ліцею та філії;

ініціювати перед Засновником (уповноваженим органом) питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами щодо забезпечення належного функціонування Ліцею та філії відповідно до своєї компетенції; бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах;

видавати доручення;

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

приймати рішення з інших питань діяльності Ліцею та філії.

Директор Ліцею має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України „Про освіту“, та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами Ліцею і строковим трудовим договором.

7.11. Директор Ліцею зобов'язаний:

виконувати закони України „Про освіту“, „Про повну загальну середню освіту“ та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Ліцею, зокрема в частині організації освітнього процесу українською мовою;

планувати та організовувати діяльність Ліцею та філії;

розробляти бюджетні запити та подавати його Засновнику або уповноваженому органу;

надавати щороку Засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

організовувати фінансово-господарську діяльність Ліцею та філії в межах

затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Ліцею;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку;

затверджувати посадові інструкції працівників;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми);

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

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

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

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

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

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

сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

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

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

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

вживати заходів щодо запобігання вживання здобувачами алкоголю, наркотиків;

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

організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Ліцею та філії, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України „Про освіту“, „Про доступ до публічної інформації“, „Про відкритість використання публічних коштів“ та інших законів України;

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

організовувати документообіг та звітність відповідно до законодавства;

звітувати щороку на загальних зборах колективу, перед виконкомом міської ради про свою роботу та виконання стратегії розвитку Ліцею;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, установчими документами, колективним договором, строковим трудовим договором.

7.12. У Ліцеї створюється постійно діючий колегіальний орган управління закладу — педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор.

7.13. Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльність педагогічної ради визначені законодавством та Положенням.

7.14. Педагогічна рада:

схвалює стратегію розвитку Ліцею та річний план роботи;

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

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

приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

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

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

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

приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

розглядає питання щодо відповідальності учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

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

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

Рішення педагогічної ради Ліцею вводяться в дію наказами директора.

7.15. 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.

7.16. У Ліцеї та філії можуть діяти:
органи самоврядування працівників;
органи самоврядування здобувачів освіти;
органи батьківського самоврядування;
інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

7.17. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Ліцею є загальні збори (конференція) колективу Ліцею, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування) Опорного закладу, філії.

7.18. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

працівників - зборами трудового колективу;
здобувачів освіти 9-11 (12) класів - класними зборами;
батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників - 40, здобувачів освіти - 40, батьків і представників громадськості - 40.

7.19. Термін їх повноважень становить один рік.

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

Право скликати загальні збори (конференцію) мають делегати загальних зборів (конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Ліцею, Засновник, відділ освіти, молоді та спорту Пирятинської міської ради.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) розміщується в Ліцеї, філії та оприлюднюється на офіційному вебсайті Ліцею не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

7.20. Загальні збори (конференція) щороку заслуховують звіт керівника Ліцею, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти; розглядають питання освітньої, методичної, економічної, фінансово-господарської діяльності Ліцею та філії.

7.21. У закладі діє орган самоврядування працівників Ліцею – загальні збори трудового колективу (працівників Ліцею, філії), які:

розглядають та схвалюють проєкт колективного договору;
затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
заслуховують звіт директора про здійснення керівництва Ліцеєм та філією;

визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

обирають комісію з трудових спорів;

приймають рішення про стимулювання праці керівника та інших працівників.

Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

7.22. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головою на засіданні та секретарем.

Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками.

Загальні збори трудового колективу правочинні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини працівників. Рішення приймається більшістю голосів.

Право скликати загальні збори мають директор Ліцею, працівники, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості.

7.23. При Ліцеї за рішенням Засновника може створюватися й діяти піклувальна рада.

7.24. Піклувальна рада 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.

7.24.1. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі педагогічної ради з правом дорадчого голосу.

7.24.2. До складу піклувальної ради не можуть входити здобувачі освіти та працівники Ліцею та філії.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

7.24.3. Піклувальна рада діє на засадах:
пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
дотримання вимог законодавства України;
самоврядування;
колегіальності ухвалення рішень;
добровільності й рівноправності членства;
гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш, ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини й більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу, батьків, громадськості, Засновника (уповноваженого органу). Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

7.24.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом

голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

скликає й координує роботу піклувальної ради;

готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

7.24.5. Піклувальна рада має право:

брати участь у визначенні стратегії розвитку Ліцею;

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та оцінювати діяльність Ліцею та його керівника;

контролювати виконання кошторису Ліцею і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Ліцею;

вносити Засновнику подання про заохочення або відкликання директора Ліцею з підстав, визначених законом.

7.25. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених Статутом.

Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, Ліцею, філії, за інтересами тощо).

Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування Ліцею та філії.

Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності Ліцею та філії можуть бути реалізовані виключно за рішенням директора Ліцею, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

Працівники Ліцею не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

7.26. У Ліцеї та філії може діяти учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо. Учніське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих (робочих групах тощо) та інших органів учнівського самоврядування, а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

Учніське самоврядування може діяти на рівні класу, Ліцею, філії.

Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви.

7.26.1. Директор Ліцею сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

7.26.2. Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

7.26.3. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом директором Ліцею. Директор зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

7.26.4. Органи учнівського самоврядування мають право, але не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

7.26.5. Органи учнівського самоврядування мають право:

брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

проводити за погодженням з директором організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед директором Ліцею;

брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту в Ліцеї, філії;

вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи Ліцею, змісту освітніх і навчальних програм;

через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, установчих документів Ліцею, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

Засади учнівського самоврядування визначаються Законом України „Про повну загальну середню освіту“ та положенням про учнівське самоврядування Ліцею (за наявності), що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів Ліцею.

У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та положенням про учнівське самоврядування (за наявності).

7.26.6. Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

8.1. Матеріально-технічна база Ліцею, його філії включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі Ліцею.

8.2. Майно Ліцею, його філії належить Ліцею на правах оперативного управління (правах повного господарського відання) відповідно до чинного законодавства, Статуту та укладених угод та не може бути вилученим, якщо інше не передбачено законодавством.

8.3. Майно Ліцею перебуває у користуванні філії на правах оперативного управління.

8.4. Ліцей, його філія можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, шкільні автобуси, спортивне обладнання тощо.

8.5. Ліцей, його філія відповідно до чинного законодавства користуються землею, іншими природними ресурсами й несуть відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

8.7. Списання основних фондів, оборотних коштів та інших цінностей проводиться відповідно до норм діючого законодавства у порядку, встановленому Засновником.

8.8. Для забезпечення освітнього процесу база Ліцею, його філії складається із навчальних кабінетів, навчальних майстерень, спортивних залів, хореографічних залів, бібліотек, ігрових кімнат, спальних кімнат, архіву, медичного і комп'ютерних кабінетів, їдалень, приміщення для інженерно-технічного персоналу тощо.

8.9. Ліцей, його філія мають земельні ділянки, на яких розміщуються спортивні майданчики, зони відпочинку, господарські будівлі тощо.

9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Ліцей є автономним. Обсяг автономії закладу визначається чинним законодавством.

9.2. Фінансування Ліцею, філії здійснюється відповідно до єдиного

кошторису Ліцею.

Фінансування Ліцею, його філії здійснюється головним розпорядником бюджетних коштів з бюджету Пирятинської міської територіальної громади відповідно до законодавства.

9.3. Фінансово-господарська діяльність Ліцею проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України „Про освіту“, „Про повну загальну середню освіту“ та інших нормативно-правових актів.

9.4. Джерелами фінансування Ліцею, його філії є:

кошти Засновника;

кошти місцевих, державного бюджетів (субвенції);

плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

плата за науково-дослідні роботи (послуги) та інші роботи, виконані на замовлення організацій, інших юридичних та фізичних осіб;

доходи від реалізації продукції майстерень;

доходи 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;

доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств;

інші джерела, не заборонені законодавством.

9.5. У Ліцеї може створюватися фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб здобувачів освіти за рахунок коштів Засновника та бюджету у розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

9.6. У Ліцеї можуть фінансуватися, у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку, додаткові психолого-педагогічні й корекційно-розвиткові послуги, 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.

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

9.8. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні та галузеві асигнування Ліцею, його філії не зменшуються.

9.9. Ліцей, його філія самостійно розпоряджаються надходженнями від

провадження господарської та іншої діяльності, визначених цим Статутом.

9.10. Ліцей має право на придбання та оренду необхідного обладнання чи 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.

9.11. Ліцей є неприбутковою організацією.

Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Ліцею, філії, реалізації мети та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

Отримані доходи (прибутки) або їх частина не підлягають розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

9.12. У Ліцеї, його філії може здійснюватись державно-приватне партнерство у сфері освіти.

9.12.1. Державно-приватне партнерство у сфері освіти визначається Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законом України „Про державно-приватне партнерство“, Законом України „Про освіту“.

9.12.2. Державно-приватне партнерство в Ліцеї, його філії здійснюється на основі договорів Ліцею та приватними партнерами, які укладаються в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

9.12.3. Державно-приватне партнерство може передбачати:

спільне фінансування Ліцею, а також юридичних і фізичних осіб, які провадять освітню діяльність, утворення та/або спільне фінансування й розвиток бази практичної підготовки;

утворення та/або спільне фінансування й експлуатацію інноваційного центру на базі Ліцею;

розроблення й розвиток сучасних технологій освіти, навчання;

професійно-практичну підготовку надавачів освітніх послуг;

здійснення заходів щодо соціального захисту та поліпшення житлових умов працівників Ліцею, його філії.

9.13. Порядок діловодства в Ліцеї визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України. Бухгалтерський облік здійснюється відповідно до чинного законодавства України самостійно. Фінансування проводиться відповідно до затверджених бюджетних призначень, визначених рішеннями сесій міської ради про бюджет Пирятинської міської територіальної громади на бюджетний рік або внесення змін до нього.

9.14. Штатний розпис Ліцею затверджуються керівником Ліцею загальної середньої освіти за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту Пирятинської міської ради на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері

освіти. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису Ліцею.

9.15. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Галузевою угодою. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

9.16. Звітність про діяльність Ліцею, його філії здійснюється відповідно до законодавства.

10. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

10.1. Ліцей за належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування 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, проводити міжнародні учнівські та педагогічні обміни у рамках освітніх програм, проектів.

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

10.3. Ліцей може брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ПИРЯТИНСЬКОГО ЛІЦЕЮ № 4

11.1. Державний контроль за діяльністю Ліцею, його філії здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти та дошкільної освіти.

11.2. Державний контроль здійснюється відповідно до Закону України „Про освіту“.

11.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Ліцею, його філії є інституційний аудит, що проводиться один раз на десять років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

11.4. Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою Засновника (уповноваженого органу), директора Ліцею, педагогічної ради, загальних зборів колективу (конференції) або піклувальної ради Ліцею.

11.5. У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності Ліцею, філії законодавству та/або ліцензійним умовам орган, який проводить аудит, визначає строк усунення недоліків та порушень у роботі закладів. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних недоліків і порушень. У разі негативних результатів такої

перевірки Засновнику можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника Ліцею, припинення чи реорганізації Ліцею, філії.

11.6. Ліцей формує та оприлюднює відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність.

11.7. Контроль за статутною діяльністю та ефективним використанням майна, що є власністю Пирятинської міської територіальної громади та закріплене за Ліцеєм на праві оперативного управління, на правах повного господарського відання, здійснюється Засновником, відділом освіти, молоді та спорту міської ради в межах компетенції.

11. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЛІЦЕЮ, ФІЛІЇ

12.1. Пирятинська міська рада є Засновником закладів, має право змінювати його тип, ліквідувати та реорганізувати Ліцей, його філію відповідно до вимог законодавства.

Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

12.2. У випадку реорганізації права та зобов'язання Ліцею переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

12.3. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) майно та кошти Ліцею, що залишаються після розрахунків з бюджетом, задоволення претензій кредиторів і розрахунків з членами трудового колективу, передаються неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

12.4. У разі реорганізації чи ліквідації Ліцею, його філії Засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в порядку, визначеному чинним законодавством України, та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

Секретар ради

Сергій ПАЗЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення тринадцятої сесії
Пирятинської міської ради
восьмого скликання
28 липня 2021 року № 603

ПОЛОЖЕННЯ
про Дейманівську філію
Пирятинського ліцею № 4
Пирятинської міської ради
Полтавської області

ПОГОДЖЕНО
на загальних зборах колективу
Протокол № 01 від 11.06.2021

1. Загальні положення

1.1 Дейманівська філія Пірятинського ліцею № 4 Пірятинської міської ради Полтавської області створена відповідно до рішення тринадцятої сесії Пірятинської міської ради восьмого скликання від 28 липня 2021 року № 603 „Про реорганізацію Дейманівської загальноосвітньої школи I-II ступенів Пірятинської міської ради Полтавської області“.

1.2. Це Положення визначає правовий статус та основні засади діяльності філії у складі опорного закладу Пірятинського ліцею № 4 Пірятинської міської ради Полтавської області.

1.3. Дейманівська філія Пірятинського ліцею № 4 Пірятинської міської ради Полтавської області (далі – Філія) є відокремленим структурним підрозділом Пірятинського ліцею № 4 Пірятинської міської ради Полтавської області (далі – Опорний заклад), не має статусу юридичної особи і діє на підставі положення, затвердженого засновником.

1.4. Найменування Філії українською мовою:

повне – Дейманівська філія Пірятинського ліцею № 4 Пірятинської міської ради Полтавської області;

скорочене – Дейманівська філія.

1.5. Філія знаходиться за адресою: 37050, Полтавська область, Лубенський район, с.Дейманівка, вул. М.Наглого, буд. 48, тел. (05358) 61329.

1.6. Засновник Філії – Пірятинська міська рада (далі – Засновник). Уповноважений ним орган – відділ освіти, молоді та спорту Пірятинської міської ради (далі – уповноважений орган).

1.7. Мова навчання у Філії – українська.

2. Функції Філії, її права та обмеження в діяльності

2.1. У Філії повна загальна середня освіта здобувається на таких рівнях:

початкова освіта – перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;

базова середня освіта – другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти.

2.2. Правонаступником майна, прав та обов'язків Філії є Опорний заклад.

2.3. Штатний розпис Філії є складовою штатного розпису Опорного закладу, що розробляється і затверджується керівником Опорного закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, що затверджені Міністерством освіти і науки України.

Філія самостійно розробляє організаційну структуру і погоджує з директором Опорного закладу.

2.4. Призначення та звільнення з посади педагогічних працівників здійснюється згідно із законодавством директором Опорного закладу. Обслуговуючий персонал Філії призначається на посаду директором Опорного закладу за поданням завідувача Філії.

2.5. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у Філії, визначається відповідно до законодавства директором Опорного закладу за поданням завідувача Філії.

2.6. За поданням завідувача Філії директор Опорного закладу призначає класних керівників, завідувачих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та Статутом Опорного закладу.

2.7. Учні, які здобувають освіту в Філії, є учнями Опорного закладу. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів здійснюються згідно з наказом керівника Опорного закладу.

2.8. Випускникам Філії, яка забезпечує здобуття базової середньої освіти, документ про освіту видається Опорним закладом.

2.9. У Філії може створюватися та діяти група продовженого дня.

2.10. При розмежуванні повноважень між Опорним закладом і Філією, як правило, враховуються питання:

узгодження освітніх програм, що реалізуються Філією;

розробка програми проведення робіт з різних напрямів модернізації освіти;

зміцнення й розвитку навчальної й матеріально-технічної бази Філії;

участі в організації, проведенні нарад і семінарів;

надання допомоги в організації діяльності щодо підвищення професійної компетентності педагогічних працівників.

2.11. Взаємовідносини з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, укладеними між ними Опорним закладом.

2.12. Фінансово-господарська діяльність Філії здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України „Про освіту“, „Про повну загальну середню освіту“ та інших нормативно-правових актів.

2.13. Порядок діловодства та бухгалтерського обліку у Філії визначається Опорним закладом відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України.

2.14. Філія є неприбутковим закладом освіти.

3. Організація освітнього процесу

3.1. Філія здійснює навчання й виховання в інтересах особистості, суспільства, держави, забезпечує охорону здоров'я учнів, створення сприятливих умов для різнобічного розвитку особистості, у тому числі можливості задоволення потреби учнів у самоосвіті.

3.2. Філія працює за річним планом, схваленими педагогічною радою Опорного закладу і затвердженим директором Опорного закладу.

3.3. Освітній процес у Філії здійснюється відповідно до освітніх програм Опорного закладу.

3.4. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Опорного закладу в 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.

3.5. Розклад уроків Філії складається керівництвом Філії відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором Опорного закладу.

3.6. Філія з урахуванням специфіки власної освітньої діяльності, профілю (спеціалізації) та інших особливостей організації освітнього процесу обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України „Про освіту“, „Про повну загальну середню освіту“, інших актів законодавства та даного Положення.

3.7. Філія з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог та за погодженням з директором Опорного закладу може створювати у своєму складі з'єднані класи (класи-комплекти) початкової школи. Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у Філії затверджує Міністерство освіти і науки України.

3.8. Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів та Статуту Опорного закладу.

3.9. Виховний процес у Філії здійснюється за єдиною системою виховної роботи Опорного закладу.

3.10. Відволікання учнів за рахунок навчального часу на здійснення заходів, не пов'язаних із процесом навчання, забороняється, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

3.11. Виходячи із запитів учнів і їх батьків (законних представників), при наявності відповідних умов Філія може організовувати свою роботу з різних напрямів освітньої й соціокультурної діяльності. Види й форми додаткових освітніх послуг, у тому числі платних, затверджуються Опорним закладом.

3.12. Під час літніх канікул у Філії може діяти табір відпочинку з денним перебуванням. Директор табору призначається з числа педагогів наказом директора Опорного закладу.

3.13. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законами України „Про освіту“, „Про повну загальну середню освіту“, іншими актами законодавства, Статутом Опорного закладу, правилами внутрішнього розпорядку.

4. Управління Філією

4.1. Керівництво Філією здійснює її завідувач. Завідувачем може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, високі моральні якості та стан здоров'я, що дозволяє виконувати професійні обов'язки, успішно пройшов попередню атестацію за посадою керівника закладу загальної середньої освіти у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки.

4.2. Завідувач Філії призначається та звільняється з посади директором Опорного закладу за погодженням із Засновником (уповноваженим органом) у порядку, визначеному чинним законодавством України.

4.3. Завідувач Філією:

несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності Філії, сприяє створенню належних умов навчання та праці у Філії;

здійснює керівництво педагогічним колективом, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

організовує освітній процес;

забезпечує контроль за виконанням освітньої програми, якістю знань, умінь та навичок учнів;

відповідає за реалізацію Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

забезпечує безпечну експлуатацію інженерно-технічних комунікацій, обладнання та вживає заходів щодо приведення їх у відповідність з діючими стандартами, правилами і нормами з охорони праці, своєчасно організовує огляди і ремонт приміщень Філії;

розпоряджається в установленому порядку та в межах наданих йому повноважень шкільним майном;

представляє інтереси Філії у відносинах з юридичними та фізичними особами, Опорним закладом;

порушує клопотання перед директором Опорного закладу щодо укладання договорів з підприємствами, установами, організаціями для розвитку навчально-матеріальної та соціально-побутової бази Філії, вирішення соціальних та інших питань працівників, учнів;

забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

створює умови та контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

готує у межах своєї компетенції проекти наказів, що належать до компетенції Філії;

вносить пропозиції, що належать до компетенції Філії, для розгляду на засіданнях педагогічної ради та розробляє проекти відповідних рішень;

щороку звітує про результати роботи Філії на загальних зборах колективу та перед керівництвом Опорного закладу про виконання покладених на Філію завдань та затверджених планів роботи;

здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

4.4. Педагогічні працівники, які забезпечують освітній процес Філії, є членами педагогічної ради Опорного закладу.

4.5. Порядок проведення методичної роботи, засідань педагогічних рад визначаються Опорним закладом.

4.6. У Філії можуть створюватися і діяти учнівський комітет, батьківський комітет, комісії, асоціації відповідно до Статуту Опорного закладу.

5. Матеріально-технічна база Філії

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

5.2. Філія не може передати в оренду нерухоме майно без згоди Опорного закладу та Засновника.

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

6. Контроль за діяльністю Філії

6.1. Державний контроль за діяльністю Філії здійснюється в порядку, визначеному законодавством та Статутом Опорного закладу.

6.2. Державний контроль Філії здійснюється в структурі Опорного закладу відповідно до чинного законодавства.

7. Зміни та доповнення до Положення

7.1. Зміни та доповнення до даного Положення вносяться Засновником за поданням завідувача Філії та /або директора Опорного закладу.

Секретар ради

Сергій ПАЗЮК