ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

(\_\_\_\_ сесія 8 скликання) №\_\_

\_\_\_\_\_\_вересня 2023 року

Секретар міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.О. ГОГОЛЬ

СТАТУТ

Прилуцького ліцею №12

Прилуцької міської ради

Чернігівської області

Код ЄДРПОУ 33358299

(нова редакція)

м.Прилуки

2023

 І. Загальні положення

* 1. Прилуцький ліцей №12 Прилуцької міської ради Чернігівської області (далі-Заклад) є закладом загальної середньої освіти, правонаступником Прилуцької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №12 Прилуцької міської ради Чернігівської області, первинно зареєстрованої 29.12.2001 року.
	2. Заклад знаходиться в комунальній власності Прилуцької міської територіальної громади. Підставою для набуття територіальною громадою права комунальної власності щодо майна, на якому була заснована загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №12, є рішення Прилуцької міської ради народних депутатів (15 позачергова сесія 21 скликання) від 27 лютого 1992 року «Про надання прав міськвиконкому у зв’язку з розмежуванням комунального майна».
	3. Повна назва українською мовою: Прилуцький ліцей №12 Прилуцької міської ради Чернігівської області, скорочена — Прилуцький ліцей №12.
	4. Засновником закладу є Прилуцька міська рада (далі — Засновник). Уповноваженим органом управління, що реалізує державну політику в галузі освіти та виховання, є управління освіти Прилуцької міської ради, відповідно до наданих Засновником повноважень.
	5. Заклад засновано на комунальній формі власності та є комунальним.
	6. Заклад має організаційно-правовий статус закладу освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність.

За статусом Заклад є бюджетною установою, неприбутковим закладом освіти.

Заклад реалізує освітні програми на всіх рівнях загальної середньої освіти, є закладом повної загальної середньої освіти та провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії, виданої розпорядженням голови Чернігівської обласної державної адміністрації від 28.05.2019 №302 «Про видачу ліцензій закладам освіти без проходження процедури ліцензування» .

Заклад забезпечує здобуття початкової, базової та профільної середньої освіти, може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою, заочною, дистанційною, індивідуальною, мережевою формою навчання, інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

* 1. Юридична адреса Закладу: військове містечко 12, б/н, місто Прилуки, Прилуцький район, Чернігівська область, 17500.
	2. Заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки з офіційною назвою, а також може мати свою емблему, прапор, гімн.
	3. Мета Закладу — забезпечення всебічного розвитку, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої 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, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству; формування в учнів компетентностей, визначених чинним законодавством та державними стандартами.
	4. Основними завданнями Закладу є:
* регулювання суспільних відносин, що виникають у процесі реалізації права особи на повну загальну середню освіту;
* забезпечення права особи на доступність і безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти;
* забезпечення необхідних умов функціонування й розвитку системи загальної середньої освіти;
* забезпечення обов’язковості здобуття громадянами України повної загальної середньої освіти;
* забезпечення якості повної загальної середньої освіти та якості освітньої діяльності;
* визначення структури та змісту повної загальної середньої освіти;
* визначення органів управління у сфері загальної середньої освіти та їх повноважень;
* визначення прав та обов’язків учасників освітнього процесу;
* встановлення відповідальності за порушення законодавства України про загальну середню освіту.
	1. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законом України «Про освіту», спеціальними законами про освіту, постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування в галузі освіти і науки; правилами й нормами охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту й пожежної безпеки; правилами внутрішнього розпорядку закладу; цим Статутом.
	2. Заклад самостійно ухвалює рішення та проводить діяльність у межах компетенції, передбаченої законами України та цим Статутом.
	3. Мова навчання й виховання в Закладі — державна мова.
	4. Основними засадами та принципами освітньої діяльності у закладі є:
* людиноцентризм;
* верховенство права;
* забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
* забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
* розвиток інклюзивного освітнього середовища, у тому числі у закладах освіти, найбільш доступних і наближених до місця проживання осіб з особливими освітніми потребами;
* забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
* науковий характер освіти;
* різноманітність освіти;
* цілісність і наступність системи освіти;
* прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
* відповідальність і підзвітність органів управління освітою та закладів освіти, інших суб’єктів освітньої діяльності перед суспільством;
* інституційне відокремлення функцій контролю (нагляду) та функцій забезпечення діяльності Закладу освіти;
* інтеграція з ринком праці;
* нерозривний зв’язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
* свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, Закладу, інших суб’єктів освітньої діяльності;
* академічна доброчесність;
* академічна свобода;
* академічна, кадрова та організаційна автономія Закладу у межах, визначених законом;
* гуманізм;
* демократизм;
* єдність навчання, виховання та розвитку;
* виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
* формування усвідомленої потреби в дотриманні [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, нетерпимості до їх порушення;
* формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
* формування громадянської культури та культури демократії;
* формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
* невтручання політичних партій в освітній процес;
* невтручання релігійних організацій в освітній процес (крім випадків, визначених цим Законом);
* різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;
* державно-громадське управління;
* державно-громадське партнерство;
* державно-приватне партнерство;
* сприяння навчанню впродовж життя;
* інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;
* нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;
* доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою.

Освіта в Закладі будується за принципом рівних можливостей для всіх.

* 1. Заклад має право на самоврядування, яке полягає в його самостійності, незалежності та відповідальності у прийнятті рішень щодо академічних (освітніх), організаційних, кадрових та інших питань діяльності, що провадиться в порядку та межах, визначених законом.
	2. Медичне обслуговування учнів здійснюється закладом охорони здоров’я.
	3. Організація харчування учнів здійснює відповідно до вимог чинного законодавства.

 ІІ. Організація освітнього процесу.

* 1. Заклад проводить свою діяльність на рівнях освіти:
* початкова освіта;
* базова середня освіта;
* профільна середня освіта.
	1. Заклад може проводити роботу на рівнях початкової, базової середньої освіти, забезпечуючи освітній процес за циклами, визначеними спеціальним законом, поділ на які здійснюється на групи з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.
	2. Заклад проводить роботу на рівні профільної середньої освіти.
	3. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану роботи. У плані відображаються найголовніші питання роботи Закладу, визначається перспектива його розвитку. План затверджується педагогічною радою Закладу.
	4. Освітня програма схвалюється педагогічною радою та затверджується керівником Закладу. На її основі складається та затверджується робочий навчальний план, який базується на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілів навчання.

Робочий навчальний план Закладу розробляється дирекцією закладу освіти з урахуванням особливостей контингенту здобувачів освіти, їх потреб та наявного освітнього рівня, погоджується педагогічною радою Закладу і затверджується керівником.

Додатками до робочого навчального плану є розклад уроків (щоденний, тижневий), режим роботи (щоденний, річний).

* 1. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.
	2. У Закладі здійснюється освітній процес за денною формою навчання. Заклад може здійснювати освітній процес за груповою, індивідуальною (сімейна, екстернатна, педагогічний патронаж), дистанційною формами навчання. Відповідно до поданих батьками заяв Заклад може створити умови для прискореного навчання здобувачів освіти.
	3. Зарахування здобувачів освіти до Закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх заміняють) або направлень відповідних органів опіки, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу), довідки з місця проживання.
	4. Заклад може проводити інклюзивне навчання, створюючи спеціальні класи або групи для здійснення освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами. Такі класи або групи створюються в обов’язковому порядку при поданні заяви та медичного висновку батьками (опікунами) таких здобувачів освіти.
	5. Класи у Закладі формуються за погодженням із Засновником згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством та враховуючи наявність приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу.
	6. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН України, в окремих випадках – за рішенням Засновника.
	7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження педагогічних працівників встановлюються Закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Структура навчального року погоджується педагогічною радою та затверджується керівником Закладу.
	8. Навчальний рік розпочинається 1 вересня Днем знань і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. (175 днів)

Навчальний рік поділяється на семестри, у 1-4 класах із проведенням навчальних екскурсій, у 5-8 і 10 класах практики відповідно до рішення педагогічної ради. Учні 4, 9, 12-х класів складають державну підсумкову атестацію у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України, відповідно до наявних вимог у формі, визначеній законодавством, зокрема, у формі ЗНО.

* 1. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).
	2. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.
	3. Тривалість уроків у Закладі становить: у перших класах – 35 хвилин, у других-четвертих – 40 хвилин, п’ятих-дванадцятих – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків та структури навчального року допускається за погодженням із Засновником та територіальним органом Держпродспоживслужби України .
	4. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти.
	5. У Закладі визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється за дванадцятибальною системою оцінювання, ведеться тематичний облік знань.

У першому і другому класах оцінювання знань здійснюється вербально, у третьому та четвертому – рівнево, п’ятому – дванадцятому класах навчальні досягнення визначаються у дванадцятибальній системі оцінювання відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців).

У документі про освіту (свідоцтві досягнень, табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за І і ІІ семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

* 1. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти класним керівником (головою атестаційної комісії).
	2. Порядок переведення і випуск здобувачів освіти Закладу визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.
	3. Здобувачам освіти, які закінчили певний ступінь Закладу, надається відповідний документ про освіту:
* по закінченні закладу загальної середньої освіти І ступеня **–** свідоцтво про здобуття початкової освіти;
* по закінченні закладу середньої освіти ІІ ступеня – свідоцтво про здобуття базової середньої освіти;
* по закінченні ліцею – свідоцтво про повну загальну середню освіту.
	1. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються форми морального та матеріального заохочення.
	2. Виховання здобувачів освіти у Закладі здійснюється під час проведення уроків та в процесі позаурочної й позашкільної роботи.
	3. Цілі виховного процесу в Закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України та законах України, інших нормативно правових актах.
	4. Заклад відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер.

Політичні партії (об’єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність Закладу. У Закладі забороняється створювати осередки політичних партій та функціонування будь-яких об’єднань.

Адміністрації Закладу, педагогічним працівникам, органам державної влади та місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об’єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

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

* 1. Дисципліна в Закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства на здобувачів освіти забороняється.

 ІІІ. Учасники освітнього процесу.

* 1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:
* здобувачі освіти ;
* педагогічні працівники;
* інші спеціалісти, передбачені законом для забезпечення освітнього процесу та визначені Закладом;
* батьки або особи, які їх замінюють.
	1. Права і обов’язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.
	2. Здобувачі освіти мають право:
* на доступність і безоплатність повної середньої освіти у Закладі;
* на навчання впродовж життя та академічну мобільність;
* на індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, темпу здобуття освіти, запропонованих Закладом освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів та засобів навчання;
* на якісні освітні послуги;
* на справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;
* брати участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;
* брати участь в обговоренні та вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;
* брати участь у добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
* на захист від будь-яких форм експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
* на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
* інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими потребами та інших соціально незахищених верств населення.
	1. Здобувачі освіти зобов’язані:
* виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану) та досягти результатів навчання в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом освіти;
* підвищувати загальнокультурний рівень;
* дотримуватись вимог академічної доброчесності, Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Закладу;
* бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
* дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
* брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
* дотримуватися правил особистої гігієни.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством та установчими документами Закладу.

* 1. Педагогічними працівниками Закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я яких дозволяє виконувати професійні обов’язки.
	2. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників Закладу та інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України “Про повну загальну середню освіту” та іншими законодавчими актами України.

Обсяг педагогічного навантаження визначається згідно із законодавством директором Закладу.

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

* 1. Педагогічні працівники мають право:
* на академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вибір форм, засобів і методів навчання, що відповідають освітній програмі й не є шкідливими для здоров’я здобувачів освіти, забезпечують розвиток всіх учасників освітнього процесу;
* на захист професійної честі, гідності;
* на участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
* на проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
* на виявлення педагогічної ініціативи;
* на проходження атестації, позачергової атестації або сертифікацію (за згодою) з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
* на участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;
* на підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* на отримання пенсії в порядку, визначеному законодавством України;
* на індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу;
* на творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до трудового стажу роботи, визначену Кодексом Законів про працю України;
* на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
* об’єднуватися в професійні спілки та бути членом інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
* порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі й гідності;
* брати участь у громадському самоврядуванні Закладу.

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

* 1. Педагогічні працівники зобов’язані:
* забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов’язкових державних вимог;
* здійснювати організацію освітньої діяльності відповідно до індивідуальних стилів, темпу, складності та навчальних траєкторій здобувачів освіти, від комунікативних типів завдань до творчих;
* дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти;
* постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівень,

- удосконалювати методику проведення уроку, вивчати та впроваджувати особистісно-орієнтований та компетентнісний підходи до управління освітнім процесом, знати психологію групової динаміки;

* сприяти зростанню іміджу Закладу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі, суспільних цінностей, до державної символіки;
* виконувати освітню програму, створювати умови для її виконання здобувачами освіти та передбачуваних нею результатів навчання;
* формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватись Конституції та законів України, готовність захищати суверенітет і територіальну цілісність України, виховувати повагу до батьків, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
* готувати здобувачів освіти до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
* захищати здобувачів освіти від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам, навчати учнів справлятися з стресом і напругою;
* виконувати Статут Закладу, Правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
* виконувати накази і розпорядження керівника Закладу, органу управління освітою;
* брати участь у роботі педагогічної ради, інших колегіальних органах роботи, засіданнях методичних об’єднань, нарадах,тощо.
	1. У Закладі обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності.

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

* 1. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.
	2. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:
* на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах;
* обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
* обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Закладу;
* звертатись до органу управління освітою, керівника Закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
* брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини або індивідуального навчального плану;
* отримувати інформацію про діяльність Закладу, завчасно отримувати інформацію про проведення планових і позапланових педагогічних, психологічних, медичних, соціологічних заходів у Закладі, проведення дослідження, обстеження, експертизи та педагогічних експериментів, давати згоду для їх проведення.
	1. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної середньої освіти і зобов’язані:
* забезпечувати умови для здобуття дитиною повної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
* сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягнення нею передбачених результатів навчання;
* дотримуватись принципів академічної доброчесності, поважати гідність дитини та всіх учасників освітнього процесу;
* постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
* настановленням та особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі й суспільних цінностей, до прав, основних свобод людини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя;
* формувати у дітей усвідомлення дотримуватись Конституції і законів України, державної та рідної мов, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім’ї, повагу до національної історії, культури, дбайливе ставлення до історико- культурних надбань України, цінностей інших народів;
* дотримуватись Статуту, Правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг Закладом.

У разі невиконання батьками або особами, що їх замінюють, обов’язків, передбачених законодавством, Заклад може порушувати клопотання в установленому порядку про притягнення їх до відповідальності.

* 1. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в Закладі;

* керувати об’єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
* сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу;
* оскаржувати дії учасників освітнього процесу в разі виявлення порушень учасником освітнього процесу, принципів академічної доброчесності, норм моралі, або прав дитини;
* брати участь в організації освітнього процесу.

Представники громадськості зобов’язані дотримуватися Статуту Закладу, виконувати накази та доручення керівника Закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати здобувачів освіти від різних форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя .

 **ІV. Управління Закладом.**

4.1. Повноваження Засновника

Засновник Закладу або уповноважений ним орган (посадова особа):

* затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
* затверджує положення про конкурс на посаду керівника Закладу та склад конкурсної комісії;
* приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника Закладу;
* затверджує за поданням Закладу стратегію розвитку такого закладу;
* фінансує виконання стратегії розвитку Закладу, у тому числі здійснення інноваційної діяльності Закладом;
* утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованому ним Закладі;
* здійснює контроль за використанням Закладом публічних коштів;
* здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров’я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
* затверджує кошторис Закладу, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;
* реалізує інші права, передбачені цим Законом та іншими актами законодавства.

Засновник Закладу зобов’язаний забезпечити:

* утримання та розвиток заснованого ним Закладу, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;
* дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень Закладу;
* можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації Закладу .
* оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів".

 Засновник Закладу або уповноважені ними органи не можуть делегувати керівникам, педагогічним чи піклувальним радам, органам громадського самоврядування закладів загальної середньої освіти власні повноваження, визначені цим Законом та Законом України "Про освіту".

4.2. Повноваження директора Закладу

Директором Закладу 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, пройшов конкурсний відбір та визнаний переможцем конкурсу відповідно до цього Закону.

Повноваження директора Закладу визначаються законодавством та установчими документами ліцею.

Директор Закладу має право:

* діяти від імені Закладу без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами;
* підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;
* приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу та його коштами;
* призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, 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 Закладу;
* ініціювати перед Засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
* видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
* укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
* звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Закладу;
* приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

Директор Закладу зобов’язаний:

* + виконувати Закон «Про повну загальну середню освіту», Закон України «Про освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
	+ планувати та організовувати діяльність Закладу;
	+ розробляти проект кошторису та подавати його Засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;
	+ надавати щороку Засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
	+ організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;
	+ забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;
	+ затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;
	+ затверджувати посадові інструкції працівниківЗакладу;
	+ організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
	+ затверджувати освітню програму Закладу відповідно до Закону«Про повну загальну середню освіту»;
	+ створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
	+ затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, забезпечити її створення та функціонування;
	+ забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
	+ контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
	+ забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
	+ створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
	+ сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
	+ створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;
	+ сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі;
	+ формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівниківЗакладу;
	+ створювати в Закладі 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 Закладу, 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, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
	+ звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу;
	+ виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами Закладу, колективним договором, строковим трудовим договором.

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

Директор Закладу має права та обов’язки педагогічного працівника, визначені Законом України "Про освіту", та несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, установчими документами закладу освіти і строковим трудовим договором.

4.3. Повноваження педагогічної ради

Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Закладом.

Повноваження педагогічної ради визначаються ЗакономУкраїни «Про повну загальну середню освіту», статутом Закладу.

Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов’язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є директор Закладу.

Педагогічна рада:

* схвалює стратегію розвитку Закладу та річний план роботи;
* схвалює освітню програму, зміни до неї та оцінює результати її виконання;
* схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
* приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
* приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов’язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
* розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним в закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
* приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
* може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та освітньої діяльності Закладу;
* розглядає інші питання, віднесені законом та статутом Закладу до її повноважень.

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора Закладу та є обов’язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу в Закладі.

4.4. Загальні збори

Вищим органом громадського самоврядування працівників Закладу є загальні збори трудового колективу Закладу.

Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються статутом і колективним договором (за наявності) Закладу.

 Загальні збори трудового колективу:

* розглядають та схвалюють проект колективного договору;
* затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
* визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
* обирають комісію з трудових спорів.

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

Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

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

4.5. Громадське самоврядування

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

Громадське самоврядування в Закладі здійснюється на принципах, визначених частиною восьмою [статті 70 цього Закону](https://kodeksy.com.ua/pro_osvitu/70.htm) «Про освіту».

У Закладі можуть діяти:

* органи самоврядування працівників Закладу;
* органи самоврядування здобувачів освіти;
* органи батьківського самоврядування;
* інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються спеціальними законами та установчими документами Закладу.

 **V. Майно Закладу**

До майна Закладу належить нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об’єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об’єкти авторського права та/або суміжних прав, вартість яких відображено у бухгалтерському балансі управління освіти міської ради.

Майно Закладу перебуває у комунальній власності Прилуцької міської громади, та перебуває на балансі управління освіти міської ради.

* 1. Майно передається Засновником на правах, визначених законодавством.
	2. Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.
	3. Заклад несе відповідальність за збереження майна.
	4. Для забезпечення освітнього процесу відповідно до даного Статуту Заклад має право вносити пропозиції управлінню освіти міської ради щодо придбання необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами підприємств, установ, організацій, згідно чинного законодавства.
	5. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.
	6. Списання основних фондів, малоцінних і швидкозношувальних предметів і запасів Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки,завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними чи фізичними особами, відшкодовуюється відповідно до чинного законодавства.
	7. Об’єкти та майно Закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню для провадження видів діяльності, не передбачених спеціальними законами, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладами освіти, пов’язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення уповноваженим органом управління можливості користування державним або комунальним нерухомим майном відповідно до законодавства. Надання в оренду майна вирішується відповідно до порядку, визначеному Засновником.

Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна Закладу, використовуються виключно на його потреби.

 VІ. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Заклад провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до [Бюджетного кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17), [Законів України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів і є неприбутковою установою. Фінансові надходження Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

6.2. Штатний розпис Закладу розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються директором Закладу за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом.

 Ведення бухгалтерського обліку Закладу забезпечується з дотриманням Закону України «Про бухгалтерську службу та бухгалтерську звітність» бухгалтерською службою Закладу на чолі з головним бухгалтером.

6.3.Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів державного, місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

Фінансування здобуття повної загальної середньої освіти за рахунок коштів державного бюджету в Закладі здійснюється шляхом надання освітньої субвенції та інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам.

Освітня субвенція спрямовується на оплату праці педагогічних працівників з нарахуваннями.

Кошти інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам можуть спрямовуватися на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, забезпечення учнів та педагогічних працівників підручниками (посібниками), навчальним обладнанням, засобами навчання та на інші цілі, визначені законодавством.

Фінансування з державного бюджету здобуття повної загальної середньої освіти здійснюється на підставі фінансового нормативу бюджетної забезпеченості на одного учня (з урахуванням відповідних коригуючих коефіцієнтів) у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України. Фінансовий норматив бюджетної забезпеченості на одного учня визначається за формулою, затвердженою Кабінетом Міністрів України.

6.4.Іншими джерелами фінансування Закладу загальної середньої освіти можуть бути:

- надходження від надання платних освітніх послуг, що можна отримати учням та їхнім батькам в Закладі виключно на добровільних засадах;

- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

- гранти;

- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються Закладом відповідно до затвердженого кошторису.

6.5.Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису ,затвердженого головним розпорядником коштів.Проект кошторису Закладу складається із загального та спеціального фондів і розробляється на підставі встановлених головним розпорядником коштів граничних обсягів видатків бюджету, в яких враховані об’єктивні потреби Закладу в коштах, виходячи з його основних виробничих показників і контингенту,які встановлені для закладів загальної середньої освіти, обсягу виконуваної роботи, штатної чисельності та реалізації окремих програм і намічених заходів щодо скорочення витрат у плановому періоді.

6.6. Заклад, як розпорядник бюджетних коштів в особі директора бере бюджетні

зобов'язання та здійснює платежі тільки в межах бюджетних асигнувань,

встановлених кошторисом. За спеціальним фондом бюджету бере бюджетні

зобов’язання виключно в межах відповідних фактичних надходжень спеціального

фонду бюджету.

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

-формування структури Закладу та його штатного розпису;

-оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;

-оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд Закладу;

-оплату підвищення кваліфікації працівників;

-укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності Закладу.

6.8. Внутрішній контроль за повнотою надходжень, взяття бюджетних зобов’язань

Закладом здійснює головний розпорядник коштів.

6.9. Фінансову звітність Заклад подає головному розпоряднику для консолідації.

 VІІ. Міжнародне співробітництво.

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

7.2. Заклад, педагогічні працівники та здобувачі освіти закладу можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм, відповідно до чинного законодавства.

7.3. За сприяння держави Заклад має право:

- на міжнародну академічну мобільність учасниками освітнього процесу;- на розроблення спільних освітніх і наукових програм з іноземними закладами освіти, науковими установами, організаціями;

- на залучення іноземців до навчання та викладання у Закладі.

 VІІІ. Контроль за діяльністю Закладу.

8.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

8.2. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит Закладу та позапланові перевірки відповідно до чинного законодавства.

8.3. Засновник Закладу або уповноважена ним особа (управління освіти) здійснює контроль за:

* дотриманням вимог установчих документів;
* фінансово-господарською діяльністю Закладу та використанням ним публічних коштів;
* недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров’я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками.

 ІХ. Реорганізація та ліквідація закладу

* 1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу ухвалює Засновник. Процедура проводиться відповідно до чинного законодавства.
	2. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу Засновник зобов’язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

Директор Прилуцького ліцею № 12

Прилуцької міської ради Чернігівської області \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна Пилипенко