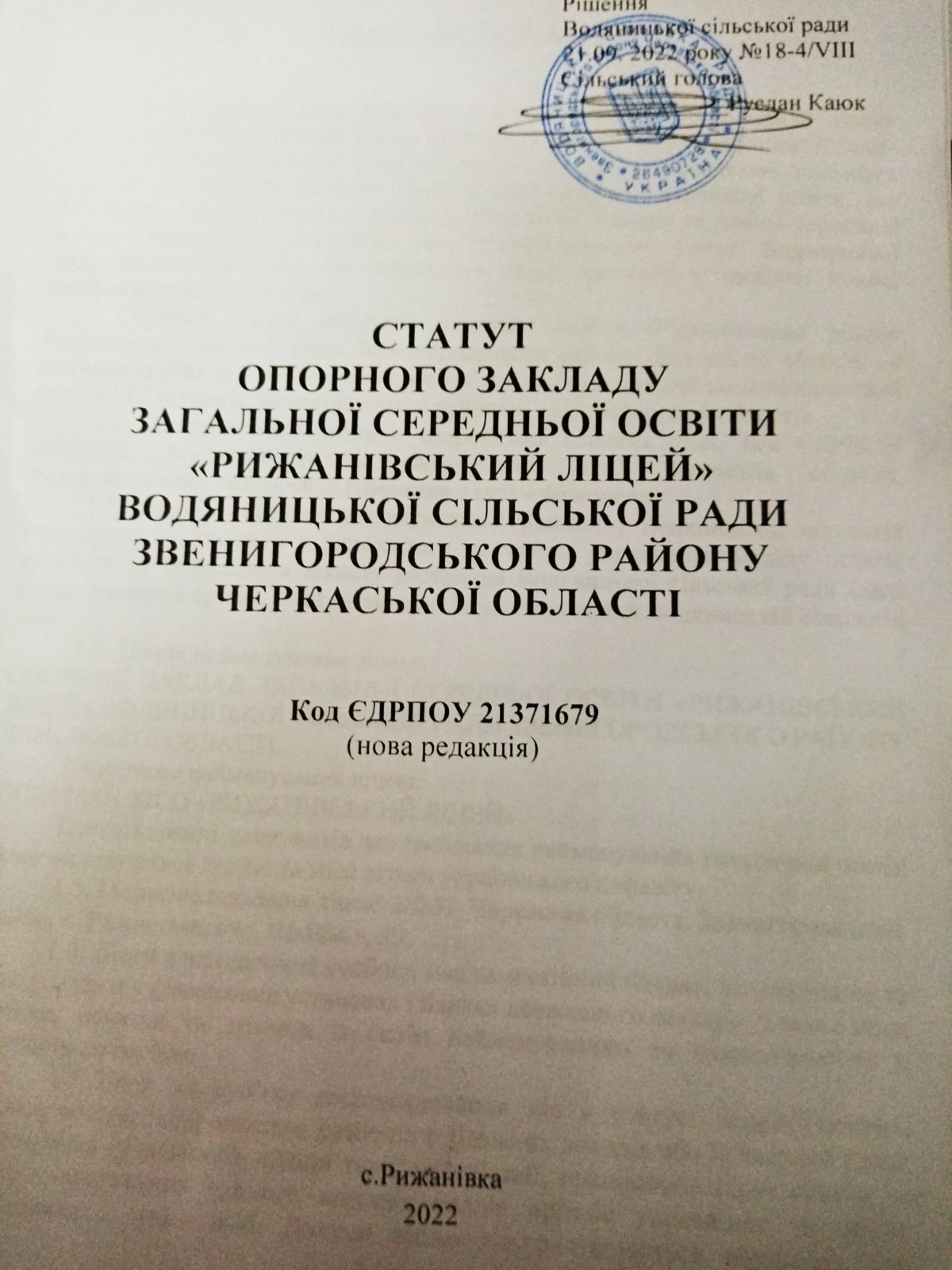
****

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Опорний заклад загальної середньої освіти «Рижанівський ліцей» Водяницької сільської ради Звенигородського району Черкаської області (далі-ліцей) є закладом загальної середньої освіти, що проводить освітню діяльність першого, другого та третього рівня повної загальної середньої освіти, що забезпечує право громадян у здобутті початкової, базової та повної середньої освіти є бюджетною установою, комунальним закладом освіти Водяницької територіальної громади, що забезпечує право громадян у здобутті повної загальної середньої освіти.

Опорний заклад загальної середньої освіти «Рижанівський ліцей» Водяницької сільської ради Звенигородського району Черкаської області  є правонаступником майнових прав і обов’язків Рижанівського навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів» Водяницької сільської ради Звенигородського району Черкаської області.

1.2. Засновником ліцею є Водяницька сільська рада, код ЄДРПОУ 21371516. Місцезнаходження засновника: 20232 Черкаська область, Звенигородський район, село Водяники (далі – засновник).

1.3. Ліцей перебуває у комунальній власності Водяницької сільської територіальної громади і відноситься до сфери управління відділу освіти, культури та соціального захисту населення Водяницької сільської ради (далі уповноважений орган), який підзвітний і підконтрольний Водяницькій сільській раді.

1.4. Повне найменування ліцею:

ОПОРНИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ «РИЖАНІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ» ВОДЯНИЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочене найменування ліцею:

ОПОРНИЙ ЗЗСО «РИЖАНІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ»

При створенні документів для написання найменування юридичної особи використовуються великі та малі літери українського алфавіту.

1.5. Місцезнаходження ліцею:20233, Черкаська область, Звенигородський район, с. Рижанівка, вул. Шкільна, 39.

1.6. Ліцей є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки у фінансових установах і банках державного сектору та може мати бланки, печатки та штампи із своїм найменуванням та символікою та є юридичною особою.

1.7.Ліцей як суб’єкт господарювання діє в статусі неприбуткового закладу освіти. Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб. Доходи ліцею використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації завдань та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

1.8. Ліцей заснований відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших законодавчих актів України.

1.9.Мовою навчання й виховання в ліцеї є державна мова.

1.10. Головною метою ліцею є забезпечення реалізації права  громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.11. Головними завданнями ліцею є:

* забезпечення реалізації права громадян на доступність та безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти;
* виконання вимог Державного стандарту, загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
* формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
* реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
* виховання громадянина України;
* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;
* виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов’язків людини і громадянина;
* виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів.

1.12.  Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Водяницької сільської ради та її виконавчого комітету,  відділу освіти, культури, та соціального захисту населення Водяницької сільської ради,  наказами Головного управління освіти і науки Черкаської  обласної державної адміністрації та цим Статутом.

1.13. Ліцей діє в межах компетенції, передбаченої законодавством України, Положенням та цим Статутом.

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

* дотримання державних стандартів освіти;
* безпечні умови освітньої діяльності;
* дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов’язань за міжнародними угодами;
* дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

В ліцеї визначена українська мова навчання і запроваджено поглиблене вивчення предметів гуманітарного циклу.

1.15. Ліцей має право:

* проходити в установленому порядку державну атестацію;
* визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із Головним управлінням освіти і науки Черкаської обласної державної адміністрації та відділом освіти, культури та соціального захисту населення Водяницької сільської ради.
* визначати варіативну частину робочого навчального плану;
* в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі 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 навчально-виховного процесу;
* отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
* організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
* запрошувати на роботу спеціалістів (у тому числі закордонних) на договірних (контрактних) умовах або шляхом укладання трудових угод, угод про співробітництво;
* встановлювати форму для учнів;
* надавати платні послуги, які відповідно до законодавства України можуть надаватись комунальними закладами освіти;
* надавати приміщення для занять гуртків, клубів, спортивних секцій з метою розвитку творчих здібностей учнів, забезпечення їх фізичного здоров’я на підставі угоди про співробітництво;
* здійснювати інші види діяльності, що не заборонені законодавством України і сприяють розвитку Опорного ЗЗСО «Рижанівський ліцей» та реалізації його мети.
  + У ліцеї можуть створюватися та функціонувати методичні об’єднання, творчі групи, психологічна, соціологічна, методична служби, наукові та інші об’єднання учнів, вчителів, батьків.
  + Навчання за індивідуальною та екстернатною формами навчання у ліцеї організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.
  + Взаємовідносини ліцею з юридичними і фізичними особами встановлюються у відповідності до положень чинного законодавства.
  + Наповнюваність класів, груп та їх поділ при вивченні профільних та інших предметів навчального плану визначається Міністерством освіти і науки України.

**ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Ліцей планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, щомісячного, щотижневого планів.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи школи,

визначаються перспективи його розвитку.

План роботи обговорюється педагогічною радою, затверджується спільно

адміністрацією та радою школи.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини. Робочий навчальний план погоджується відділом освіти, культури та соціального захисту населення Водяницької сільської ради.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники ліцею самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Ліцей здійснює освітній процес за груповою та індивідуальною формами навчання.

2.5. Зарахування учнів до всіх класів ліцею здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.6. Директор ліцею зобов’язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до Закладу загальної середньої освіти, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

2.7. Зарахування учнів до ліцею здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його директора.

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

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.9. Іноземці та особи без громадянства зараховуються до ліцею відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

2.10. Переведення учнів ліцею до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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

2.11. У ліцеї для учнів  за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора ліцею на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Режим роботи груп продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання закладів освіти та організації навчально-виховного процесу, ухвалюється педагогічною радою і затверджується директором ліцею.

2.12. Ліцей приймає рішення про створення класів із дистанційною формою навчання, класів із поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з  уповноваженим органом.

2.13. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри) та режим роботи встановлюються школою у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням  з уповноваженим органом управління.

Навчальний рік у ліцеї поділяється на семестри, починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.14. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.15. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

2.16. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.17. Тривалість уроків у ліцеї становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4х класах – 40 хвилин, у 5-11-х – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням рішеннями органами державної санітарно-епідеміологічної служби.

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

2.19. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою школи, профспілковим комітетом і затверджується директором.

Тижневий режим роботи ліцею затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у ліцеї проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

2.21. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

2.22. У ліцеї контроль та оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється відповідно до нормативних вимог, визначених Міністерством освіти і науки України.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України.

2.23. Оцінка за поведінку не виставляється.

2.24. Навчання у 4-х та випускних 9-х і 11-х класах закладу завершується державною  підсумковою атестацією. В окремих випадках учні за станом здоров’я або  з інших поважних  причин  можуть  бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров’я України.

Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженим Міністерством освіти і науки України.

2.25. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію. У разі незгоди учня (його батьків) з оцінкою, він має право звернутися до апеляційної комісії, яка створюється і діє на підставі законодавства України. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником.

2.26. Учні початкової школи, які за результатами річного (вербального) оцінювання мають початковий рівень навчальних досягнень (1, 2, 3) у вивченні одного з предметів (українська мова, літературне читання, математика), згідно з рішенням педагогічної ради Закладу загальної середньої освіти та батьків (одного із батьків) або законних представників можуть:

2.26.1. Бути переведені до наступного класу для продовження навчання за індивідуальною навчальною програмою (з предметів, за якими було виявлено початковий рівень навчальних досягнень згідно з результатами річного оцінювання), що затверджується керівником Закладу загальної середньої освіти.

2.26.2. Продовжити навчання у спеціальних закладах освіти.

2.27. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ:

* по закінченні початкової школи – свідоцтво досягнень;
* по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
* по закінченні Закладу загальної середньої освіти – свідоцтво про повну загальну середню освіту.

Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

* За успіхи у навчанні для учнів встановлені 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». Порядок нагородження визначається відповідними Положеннями, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

За успіхи у навчанні для учнів можуть бути встановлені стипендії або грошова премія (за рішенням ради закладу, Звенигородської міської ради  і в межах коштів, передбачених на ці цілі).

* Виховання учнів у ліцеї здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.
* Цілі виховного процесу в ліцеї визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.
* У ліцеї забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.
* Примусове залучення учнів ліцею до вступу в будь-які громадські об’єднання, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об’єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.
* Дисципліна в ліцеї дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.
* Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

**ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками  навчально-виховного процесу в ліцеї освіти є учні, педагогічні працівники, практичний психолог, бібліотекар, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус, права та обов’язки учасників навчально-виховного процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства України, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку ліцею.

3.3. Учні ліцею мають гарантоване державою право на:

* доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
* вибір певного закладу, форми  навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;

–  безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

* користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно – відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою Закладу загальної середньої освіти;
* участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
* перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
* участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу загальної середньої освіти;
* участь у добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
* доступ до інформації з усіх галузей знань;
* повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
* захист від будь-яких форм експлуатації, психічного та фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.4. Учні ліцею зобов’язані:

* оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
* підвищувати свій загальний культурний рівень;
* брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, цим Статутом;
* дотримуватися вимог законодавства України, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
* виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу загальної середньої освіти;
* дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
* дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;
* дотримуватися правил особистої гігієни;
* брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені законодавством України.
  + Учні ліцею залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.
  + За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов’язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства України.

3.5. Педагогічними працівниками ліцею можуть бути особи з високими

моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, фізичний та психічний стан, здоров’я яких дозволяє виконувати професійні обов’язки, забезпечують результативність та якість своєї роботи.

Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-

технічну) освіту за іншою спеціальністю та яким не було присвоєно професійну кваліфікацію педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника строком на один рік.

* + До педагогічної діяльності у ліцеї не допускаються особи, яким вона

заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством України.

* + Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших

працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

* + Директор ліцею призначає класних керівників, завідуючих навчальними

кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

* + Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі

законодавства України директором ліцею, погоджується з профспілковим комітетом і затверджується Засновником.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки

(посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року

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

3.6. Педагогічні працівники мають право:

* самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров’я учнів;
* брати участь у роботі методичних об’єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування Закладу загальної середньої освіти, в заходах, пов’язаних з організацією навчально-виховної роботи;
* обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;
* навчатися у вищих закладах освіти і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
* проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
* вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
* на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства України;
* об’єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об’єднань, діяльність яких не заборонена законодавством України;
* порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.7. Педагогічні працівники ліцею зобов’язані:

* забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
* контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
* нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника Закладу загальної середньої освіти;
* сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров’я;
* виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
* виконувати цей Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору (контракту);
* брати участь у роботі педагогічної ради;
* виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
* готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
* постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
* виконувати накази і розпорядження директора Закладу загальної середньої освіти, органів управління освітою;
* вести відповідну документацію.

У ліцеї обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на 5 років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

* + Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила

внутрішнього трудового розпорядку ліцею, не виконують посадових обов’язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до законодавства України.

3.8. Права і обов’язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу загальної середньої освіти.

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

* обирати форми навчання і виховання дітей;
* створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
* звертатися до органів управління освітою, директора ліцею і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей; – приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності Закладу загальної середньої освіти;
* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу загальної середньої освіти;
* на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування ліцею та у відповідних державних, судових органах.

3.10. Батьки 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;
* забезпечувати дотримання дітьми вимог цього Статуту;
* поважати честь і гідність дитини та працівників ліцею;
* постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
* виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім’ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
* виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.
  + У разі невиконання батьками і особами, які їх замінюють, обов’язків, передбачених законодавством України, ліцей може порушити клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських  прав.
  + Представники громадськості мають право:
* обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в ліцеї;
* керувати учнівськими об’єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
* сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню ліцею;
* проводити консультації для педагогічних працівників;
* брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.11. Представники громадськості зобов’язані:

* дотримуватися Статуту ліцею;
* виконувати рішення органів громадського самоврядування, накази та розпорядження директора ліцею;
* захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
* пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну;
* дотримуватись етики поведінки та моралі.

**ІV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

* 1. Управління гімназією в межах повноважень, визначених законами та

установчими документами цього закладу, здійснюють:

- вищий – Водяницька сільська рада;

- уповноважений орган – відділ освіти, культури, та соціального захисту населення Водяницької сільської ради;

- виконавчий - директор;

- педагогічна рада закладу;

- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу.

4.2. Права і обов’язки Засновника ліцею:

4.2.1. Права та обов’язки засновника (засновників) закладу загальної середньої освіти визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту, Законом України "Про освіту" та іншими актами законодавства.

4.2.2. Засновник закладу загальної середньої освіти 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 загальної середньої освіти та склад конкурсної комісії;

приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти;

* + затверджує за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію

розвитку такого закладу;

* + фінансує виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої

освіти (крім приватних та корпоративних закладів загальної середньої освіти), у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

* + утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованих ним закладах загальної середньої освіти;
  + здійснює контроль за використанням закладом загальної середньої

освіти 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 загальної середньої освіти, 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.

4.2.3. Засновник ліцею зобов’язаний забезпечити:

- утримання та розвиток заснованого ним закладу освіти, 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 закладів загальної середньої освіти;

- можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти;

оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів".

4.2.4. Засновник ліцею або уповноважений ним орган 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".

4.2.5. Права та обов’язки уповноваженого органу - Відділу освіти, культури та соціального захисту населення Водяницької сільської ради, як уповноваженого органу управління:

- здійснює реалізацію державної політики та політики сільської територіальної громади  в сфері освіти;

- створює рівні та доступні умови для здобуття громадянами дошкільної, базової загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечує соціальний захист учасників освітнього процесу;

- здійснює контроль за дотриманням стандартів освіти в ліцеї;

- здійснює комплектування ліцею керівними кадрами; Сприяє вдосконаленню професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовки та атестації;

- здійснює контроль за організацією матеріально - технічного та фінансового забезпечення ліцею в межах освітньої субвенції та інших джерел, що не суперечать чинному законодавству;

- готує проекти розпорядчих актів Водяницької сільської ради її вико­навчого органу і сільського голови, в т.ч. нормативного характеру.

- організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування;

- здійснює інші повноваження, покладені на уповноважений орган відповідно до чинного законодавства та рішень засновника.

4.2. Директор ліцею:

4.2.1. Безпосереднє керівництво ліцею здійснює її директор. Він є представником гімназії у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та Статутом закладу і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу.

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

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

4.2.3. Директор ліцею в межах наданих йому повноважень:

* організовує діяльність закладу освіти;
* вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
* призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, педагогічних та інших працівників, визначає їх функціональні обов’язки;
* забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
* забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
* забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
* сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
* сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
* здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.
* здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
* організовує навчально-виховний процес;
* забезпечує контроль за  виконанням   навчальних   планів   і програм, 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;
* підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
* призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
* забезпечує та контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
* здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
* розпоряджається в установленому порядку майном ліцею;
* видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
* подає на затвердження трудовому колективу ліцею правила внутрішнього трудового розпорядку;
* затверджує посадові (робочі) інструкції працівників ліцею
* створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
* несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та конференцією, Засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;
* забезпечує надання на протести, постанови, подання, приписи, звернення, листи, записи та інші документи судових, правоохоронних та контролюючих органів ґрунтовної, об’єктивної, документально підтвердженої інформації та мотивованих відповідей.

Якщо відповідь неможливо надати у строк, визначений у запиті або передбачений законодавством України, направляє проміжну відповідь із зазначенням причин цього та дати надання остаточної відповіді.

При невиконанні або неналежному виконанні своїх повноважень, передбачених цим Статутом, контрактом та встановлених чинним законодавством України, директор ліцею несе відповідальність у встановленому порядку згідно з діючим законодавством України.

4.2.4. Директор ліцею призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням засновника.

4.3. Вищим органом громадського самоврядування ліцею є конференція колективу, що скликається не менш 1 разу на рік. Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

– працівників ліцею – зборами трудового колективу;

– учнів ліцею – класними зборами;

– батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить один рік.

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають голова ради ліцею, делегати конференції, якщо за це висловилось не менше третини її загальної кількості, директор ліцею, Засновник.

Конференція:

* обирає раду ліцею, її голову, встановлює термін їх повноважень;
* заслуховує звіт директора і голови ради ліцею;
* розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності ліцею;
* затверджує основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності ліцею;

– приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.4. У період між конференціями діє рада ліцею.

4.4.1. Метою діяльності ради є:

* сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
* об’єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків,

громадськості щодо розвитку ліцею та удосконалення освітнього процесу;

* формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління ліцею;
* розширення колегіальних форм управління ліцею;
* підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов’язаних з організацією освітнього процесу.

4.4.2. Основними завданнями ради є:

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

4.4.3.До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів ліцею, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються конференцією Закладу загальної середньої освіти.  Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією.

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

* Рада ліцею діє на засадах:
* законності, гласності;
* колегіальності, ухвалення рішень;
* добровільності і рівноправності членства;

Рада працює за планом, що затверджується конференцією.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора ліцею, Засновника, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту,  доводяться в 7-и денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації ліцею з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету  ліцею.

4.4.4. Очолює раду ліцею голова, який обирається із складу ради.

Голова ради ліцею може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор ліцею та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з

окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності ліцею,

пов’язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.4.5. Рада ліцею:

* організовує виконання рішень конференції;
* вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
* спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи ліцею та здійснює контроль за його виконанням;
* разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту ліцею;
* затверджує режим роботи ліцею;
* сприяє формуванню мережі класів ліцею, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
* приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників ліцею золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні», нагородження учнів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
* разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
* погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
* заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
* бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
* виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
* виступає ініціатором проведення доброчинних акцій;
* вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
* ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
* сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
* розподіляє і контролює кошти фонду загального обов’язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
* розглядає питання родинного виховання;
* бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
* сприяє педагогічній освіті батьків;
* сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
* розглядає питання здобуття обов’язкової загальної середньої освіти учнями;
* організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
* розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи ліцею.

При ліцею за рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада.

* Метою діяльності піклувальної ради є сприяння створенню належних умов доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.4.6. Основними завданнями піклувальної ради є:

* співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у Закладі загальної середньої освіти;
* сприяння зміцненню навчально-виробничої, наукової, матеріальної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази ліцею;
* сприяння організації та проведення заходів, спрямованих на охорону життя та здоров’я учасників навчально-виховного процесу;
* організація дозвілля (конкурси, вечори, спортивні змагання тощо) та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
* сприяння створенню та раціональному    використанню     фонду загальнообов’язкового навчання;
* запобігання дитячій бездоглядності, сприяння працевлаштуванню випускників ліцею;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);
* всебічне зміцнення зв’язків між родинами учнів (вихованців) та ліцеєм;
* сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.
  + Піклувальна рада формується у складі 7-15 осіб з представників місцевих

органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій,  закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на конференції ліцею шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника Закладу загальної середньої освіти. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на конференції на його місце обирається інша особа.

* Піклувальна рада діє на засадах:
* пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
* самоврядування;
* колегіальності ухвалення  рішень; – добровільності і 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 і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою 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-ми денний термін доводяться до відома колективу ліцею, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.4.7. 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 і 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.

4.4.8. Піклувальна рада має право:

* вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника ліцею, конференції пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової,    культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази  Закладу загальної середньої освіти;
* залучати додаткові джерела фінансування ліцею;
* вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази ліцею;
* стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
* брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи ліцею, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку.

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

Головою педагогічної ради є директор ліцею.

Педагогічна рада розглядає питання:

* удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи ліцею;
* переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
* підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
* впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду, морального та матеріального заохочення учнів та працівників Закладу загальної середньої освіти;
* притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за невиконання ними своїх обов’язків.
  + Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб ліцею. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути меншою чотирьох разів на рік.

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

* У ліцеї можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до законодавства України.

**V. МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНА БАЗА**

5.1. Матеріально-технічна база ліцею включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі Засновника.

5.2. Майно ліцею становлять основні фонди та інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у балансі Засновника.

5.3. Майно ліцею є комунальною власністю територіальної громади   та належить Звенигородській міській раді.

5.4. Засновник має право, за відповідним клопотанням школи, здійснювати всі дії, пов’язані з володінням і користуванням основними фондами школи, а також здійснювати передачу в оренду та списання основних фондів згідно із законодавством України та за погодженням управління комунального майна Звенигородської міської ради.

5.5. Ліцей як суб’єкт господарювання діє в статусі неприбуткового закладу освіти.

**VІ. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

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

6.2.  Джерелами формування кошторису ліцею є:

* кошти бюджету Засновника у розмірі, передбаченому нормативами

фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державного стандарту освіти;

* кошти, отримані за надання платних послуг;
* доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
* благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
* інші джерела надходження коштів, не заборонені законодавством України.
* Ліцей має  право на  придбання та  оренду  необхідного обладнання та інших

матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

* Для здійснення статутних повноважень заклад освіти може використовувати

можливості комерційних банків, фірм, підприємств, організацій, добродійних фондів, асоціацій, профспілок тощо.

6. 3. Уліцеї утворюється фонд загального обов'язкового навчання (фонд всеобучу), який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше одного відсотка витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

* Кошти фонду загального обов'язкового навчання (фонду всеобучу) закладу

освіти зберігаються на рахунку в установах банків і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором закладу освіти. Не використані за звітний період кошти фонду вилученню не підлягають і використовуються за призначенням у наступному році.

* Облік і витрачання коштів фонду загального обов'язкового навчання (фонду

всеобучу) провадиться закладом освіти у порядку, що передбачений для бюджетних коштів.

Контроль за правильним витрачанням коштів фонду загального обов'язкового навчання (фонду всеобучу) здійснюють рада закладу освіти, органи державної виконавчої влади.

6.4. Кошти закладу освіти зберігаються на його рахунках в установах банку і знаходяться у повному його розпорядженні. Не використані за звітний період кошти вилученню не підлягають за умови виконання закладом розрахункових показників його розвитку, якщо інше не передбачено законодавством.

6.5. Порядок ведення бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається чинним законодавством. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік ведеться самостійно або через централізовану бухгалтерію.

6.6. Діловодство закладу освіти організовується відповідно до встановленого Міністерством освіти порядку.

6.7. Звітність закладу освіти встановлюється відповідно до вимог державної статистики.

**VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

7.2. Ліцей має право відповідно до законодавства України укладати угоди про співробітництво з Закладами загальної середньої освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

**VІІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЛІЦЕЮ**

8.1. Контроль за діяльністю ліцею здійснюють органи управління у сфері освіти відповідно до законодавства.

8.2. Громадський нагляд (контроль) здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) - громадськими об’єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійними об’єднаннями педагогічних і науково-педагогічних працівників, об’єднаннями здобувачів освіти, об’єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників.

8.3. Безпосередньо у ліцеї громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу директора та засновника, крім випадків, встановлених законодавством.

8.4. У випадках заяв батьків, скарг про порушення умов перебування дітей у ліцеї, їх виховання та навчання організовується перевірка фактів із залученням незалежної експертизи.

**ІX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЛІЦЕЮ**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію ліцею приймає Засновник.

9.2. У разі припинення діяльності ліцею як юридичної особи в результаті ліквідації, реорганізації (злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету Звенигородської міської ради

9.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником.

9.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Закладом загальної середньої освіти.

9.5. При реорганізації чи ліквідації ліцею працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

9.6. Ліквідація ліцею вважається завершеною, а заклад вважається таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про державну реєстрацію про припинення діяльності центру.

**X. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

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

10.2. Зміни і доповнення до Статуту викладені в новій редакції, затверджуються на сесії міської ради та реєструються відповідно до чинного законодавства.

Секретар сільської ради Ніна СЛОБОДЯН