

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням III позачергової сесії VIII скликання
Бібрської міської ради № 42 від 23.12.2020 р.
Бібрський міський голова

_____ Гринус Р.Я.
М.П.

ПОГОДЖЕНО
Начальник відділу освіти
виконавчого комітету
Бібрської міської ради

_____ Влах З.С.
М.П.

СТАТУТ

**опорного закладу загальної середньої освіти I-III ступенів
«Новострілищанський ліцей імені Миколи Лебедя»
Бібрської міської ради Львівської області
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Опорний заклад загальної середньої освіти I-III ступенів «Новострілицанський ліцей імені Миколи Лебедя» Бібрської міської ради Львівської області (далі – заклад освіти) – це комунальний заклад, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, у структурі якого функціонують:

- заклад дошкільної освіти;
- заклад загальної середньої освіти I -III ступенів.

1.2. Бібрська міська рада є засновником Опорного закладу загальної середньої освіти I-III ступенів «Новострілицанський ліцей імені Миколи Лебедя», який є у комунальній власності Бібрської міської ради Львівської області. Засновник здійснює повноваження, визначені законами України та іншими нормативно-правовими документами.

1.3. Заклад освіти має наступні філії, які діють на підставі Положення, затвердженого Засновником:

- філія I-II ступенів с. Баківці опорного закладу загальної середньої освіти I-III ступенів «Новострілицанський ліцей імені Миколи Лебедя» Бібрської міської ради Львівської області (скорочено – філія I-II ст. с. Баківці ОЗЗСО I-III ст. Новострілицанський ліцей ім. Миколи Лебедя);
- філія I-II ступенів с. Квітневе опорного закладу загальної середньої освіти I-III ступенів «Новострілицанський ліцей імені Миколи Лебедя» Бібрської міської ради Львівської області (скорочено - філія I-II ст. с. Квітневе ОЗЗСО I-III ст. Новострілицанський ліцей ім. Миколи Лебедя).

1.4. Вищим органом управління закладу освіти є його засновник або уповноважена ним особа.

1.5. Юридична адреса закладу освіти: 81714, Львівська обл., Львівський район, селище міського типу Нові Стрілища, вулиця Шевченка, 9.

1.6. Повна назва: опорний заклад загальної середньої освіти I-III ступенів «Новострілицанський ліцей імені Миколи Лебедя» Бібрської міської ради Львівської області.

Скорочена назва: ОЗЗСО I-III ст. Новострілицанський ліцей ім. Миколи Лебедя.

1.7. Заклад освіти є юридичною особою, має рахунки в органах Казначейства, установах банків, штамп, печатку, ідентифікаційний номер, бланк зі своїм повним найменуванням. Заклад може мати самостійний баланс. Філія не має юридичного статусу.

Заклад освіти має право від свого імені укладати угоди, набувати майнових і немайнових прав, бути позивачем і відповідачем у суді.

Заклад освіти є неприбутковою організацією.

1.8. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття загальної середньої освіти.

1.9. Діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до Конституції України, Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", інших законодавчих актів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішень місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів № 778 від 27 серпня 2010 р., Положення про освітній округ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 777 від 27 серпня 2010 р., цього Статуту, інших нормативно-правових актів.

Заклад освіти діє на підставі Статуту, затвердженого засновником опорного закладу.

1.10. Заклад освіти утворено з метою:

- створення єдиного освітнього простору;
- забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до якісної освіти;
- створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;
- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів, їх модернізації.

Головними завданнями закладу освіти та його філій є концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів (вихованців), створення єдиної системи виховної роботи.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність за реалізацію головних завдань, за безпечні умови освітньої діяльності, дотримання державних стандартів освіти, дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами, дотримання фінансової дисципліни відповідно до чинних законодавчих актів.

1.13. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази заклад освіти може організовувати навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямками.

1.14. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у закладі освіти організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

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

1.15. Заклад освіти може мати різноманітну спеціалізацію в т. ч. (художньо-естетичну, вивчення іноземних мов, спортивно-оздоровчу, тощо).

1.16. Класи, групи продовженого дня у закладі освіти формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

1.17. Директор закладу освіти зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу освіти, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

1.18. До першого класу приймаються діти, як правило, із шести років. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом її керівника.

1.19. Для зарахування учня до закладу освіти 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).

1.20. Наповнюваність класів, їх поділ при вивченні профільних та інших предметів визначається Міністерством освіти і науки України на основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти. За рахунок додаткових нарахувань, коштів місцевого бюджету, рішенням Ради ліцею може встановлюватись менша наповнюваність класів.

1.21. Для учнів із філій забезпечується підвезення до опорного навчального закладу.

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

1.23. Порядок прийняття та відрахування учнів визначається Положенням про загальноосвітній навчальний заклад та України Порядком переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки.

II. Структура навчального закладу

2.1. Заклад освіти забезпечує потреби громадян на здобуття відповідної освіти, у структурі якого функціонують:

2.1.1. заклад дошкільної освіти – дошкільний підрозділ опорного закладу (дошкільне відділення)

2.1.2. заклад загальної середньої освіти I-III ступенів, включає:

- заклад освіти I ступеня (початкова школа);
- заклад середньої освіти II ступеня;
- заклад середньої освіти III ступеня (ліцей).

Заклад освіти має у своїй структурі наступні філії, які діють на підставі Положення, затвердженого Засновником:

- філія I-II ст. с. Баківці ОЗЗСО I-III ст. Новострілицанський ліцей ім. Миколи Лебедя;
- філія I-II ст. с. Квітневе ОЗЗСО I-III ст. Новострілицанський ліцей ім. Миколи Лебедя (дошкільне відділення).

Структура закладу освіти забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти. У складі шкільного підрозділу можуть бути класи з поглибленим вивченням окремих предметів, класів (груп) з вечірньою (заочною, дистанційною) формою навчання, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами, групи продовженого дня.

III. Організація освітнього процесу

3.1. Режим роботи закладу освіти встановлюється засновником відповідно до законодавства про освіту.

3.2. Заклад освіти проводить свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на поточний навчальний рік і оздоровчий період. Плани роботи (річний і перспективний) затверджуються педагогічною радою і погоджуються з засновником або уповноваженим ним органом.

У робочому навчальному плані ліцею з урахуванням її типу та профілю навчання конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

3.3. Освітній процес у закладі освіти регламентується робочим навчальним планом, складеним на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України.

3.4. Навчальні плани закладу освіти затверджуються педагогічною радою закладу.

3.5. Заклад освіти забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

3.6. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту” та свого статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

3.7. Навчання у закладі освіти здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання. У закладі можуть бути утворені класи інклюзивного навчання.

3.8. Відповідно до заяв поданих батьками або особами, які їх замінюють, заклад освіти за погодженням з засновником або уповноваженим ним органом створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

3.9. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.10. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри та режим роботи) встановлюються закладом освіти у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

3.11. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше 30 календарних днів.

3.12. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-11-х (12-х) - 45 хвилин.

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

3.14. Для здобувачів освіти 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 (12-х) класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

3.15. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

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

3.17. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу освіти з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором.

3.18. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для проведення інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

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

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

Домашні завдання учням 1-2 х класів не задаються.

IV. Оцінювання навчальних досягнень учнів

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу освіти здійснюються за критеріями, визначеними Міністерством освіти і науки України.

4.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах та журналах груп, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.3. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів, яка заноситься до особової справи учня. За рішенням педагогічної ради закладу освіти може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

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

4.4. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х (12-х)) класах закладу освіти завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти.

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

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

4.7. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

4.8. Здобувачам освіти, які закінчили заклад середньої освіти II ступеня (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на продовження навчання у закладі середньої освіти III ступеня (ліцеї), вступ до професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівня акредитації.

4.9. Здобувачам освіти, які закінчили заклад середньої освіти III ступеня (11-й (12-й) клас), видається атестат про повну загальну середню освіту.

Атестат про повну загальну середню освіту дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів усіх типів і форм власності.

4.10. Випускникам 9-х, 11-х (12-х) класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

4.11. Здобувачі освіти, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

4.12. За відмінні успіхи в навчанні здобувачі освіти 2-8-х, 10-х класів можуть бути нагороджені Похвальним листом, у встановленому Міністерством освіти і науки України порядку.

За результатами річного оцінювання та державної підсумкової атестації здобувачам освіти 9-го класу може видаватися свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

Золотою медаллю нагороджуються випускники 11-го (12-го) класу, які за період навчання у закладі середньої освіти III ступеня досягли високих успіхів у навчанні та за результатами семестрового, річного оцінювання і державної підсумкової атестації мають досягнення у навчанні 10-12 балів з предметів навчального плану (крім осіб, які навчаються за екстернатною формою навчання).

Срібною медаллю нагороджуються випускники 11-го (12-го) класу, які за період навчання у старшій школі досягли високих успіхів у навчанні та за результатами семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації мають досягнення у навчанні 10-12 балів та достатній рівень (не нижче 9 балів) не більше ніж з двох предметів навчального плану.

Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» нагороджуються випускники 11-го (12-го) класу, які досягли особливих успіхів у вивченні одного чи декількох предметів (не менше як 12 балів).

Рішення про нагородження претендентів Золотою або Срібною медалями, Похвальною грамотою приймається на спільному засіданні педагогічної ради та ради навчального закладу і оформлюється наказом керівника навчального закладу.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників навчально-виховного процесу Статутом закладу освіти можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

4.13. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється Міністерством освіти і науки України, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належать навчально-виховні заклади, засновником або уповноваженим ним органом.

V. Виховний процес у закладі освіти

5.1. Виховання здобувачів освіти у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

5.2. Цілі виховного процесу в закладі освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

5.3. У закладі освіти забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Примусове залучення здобувачів освіти закладу освіти до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

5.4. Дисципліна у закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту закладу освіти.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

VI. Учасники освітнього процесу

6.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є здобувачі освіти, керівники, педагогічні, медичні та інші працівники, психологи, бібліотекарі, спеціалісти, батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права й обов'язки, визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про працю», іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

6.3. Здобувач освіти – особа, яка навчається і виховується у школі.

6.4. Здобувачі освіти закладу освіти мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір певної форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- отримання результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу до людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

6.5. Здобувачі освіти закладу освіти 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 освіти, її Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників ліцею відповідно до Статуту та правил поведінки школярів;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- носити форму встановленого зразка (за погодженням із батьками).

6.6. Здобувачі освіти закладу освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

6.7. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил поведінки школярів (вихованців) на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства.

6.8. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки у навчальному закладі.

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

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

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором ліцею і затверджується засновником або уповноваженим ним органом.

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

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

6.11. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та Статутом ліцею.

6.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність ліцею, здійснюється лише за їх згодою.

6.13. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання “старший учитель”, “учитель-методист”, “педагог-організатор - методист” та інші.

6.14. Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, нешкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів ліцею та інших органів самоврядування, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних та інших 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 ліцею, засновнику або уповноваженому ним органу пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

6.15. Педагогічні працівники закладу освіти 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, директора ліцею;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- носити одяг, який відповідає вимогам ділового етикету;
- виконувати положення Статуту ліцею, правила внутрішнього 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 українського 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 ліцею, засновника або уповноваженого ним органу;

- вести відповідну документацію та охайно і вчасно оформляти її.

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

6.17. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку ліцею.

6.18. 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 засновника або уповноваженого ним органу, директора ліцею і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності ліцею;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази ліцею;

- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування ліцею та у відповідних державних, судових органах.

6.19. 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 Статуту ліцею;

- 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.

6.20. Інші права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені відповідними договорами.

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

VII. Управління закладом освіти

7.1. Керівництво ліцею здійснює його директор. Керівником ліцею може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів ліцею у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

7.2. Директор закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника (засновників) закладу або уповноваженого ним (ними) органу за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники засновника (засновників), трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно-територіальної одиниці. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

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

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

Заступник директора, педагогічні та інші працівники закладу загальної середньої освіти призначаються на посади та звільняються з посад директором закладу освіти. Директор закладу освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

У разі надходження до засновника закладу загальної середньої освіти обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування закладу загальної середньої освіти щодо звільнення керівника цього закладу засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

7.3. Директор ліцею:

- 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 дотримання вимог 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 щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог безпеки життєдіяльності;
- розпоряджається в установленому порядку майном ліцею та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференції) колективу.

7.4. Директор ліцею є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління ліцеєм.

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

7.6. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- планування та режиму роботи ліцею;
- варіативної складової робочого навчального плану;
- переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності ліцею, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників ліцею;

- морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників ліцею за невиконання ними своїх обов'язків;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю ліцею.

7.7. Органом громадського самоврядування ліцею є загальні збори (конференція) її колективу, що скликаються не менш, як один раз на рік.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу визначаються Статутом ліцею і колективним договором.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва школою, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності ліцею.

7.8. У школі за рішенням загальних зборів (конференції) можуть створюватися і діяти Рада ліцею, діяльність якої регулюється її Статутом, а також піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

До складу Ради ліцею обираються представники педагогічного колективу, учнів ліцею, батьків і громадськості.

Члени піклувальної ради ліцею обираються на загальних зборах (конференціях). Склад піклувальної ради формується з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій та окремих громадян.

Піклувальна рада вживає заходів до зміцнення матеріально - технічної і навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування ліцею, поліпшення умов для організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

VIII. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

8.1. Фінансово-господарська діяльність ліцею проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту” та інших нормативно-правових актів.

Утримання та розвиток матеріально-технічної бази ліцею фінансується за рахунок коштів її засновника.

8.2. Матеріально-технічна база ліцею включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

8.3. Майно, закріплене за ліцеєм на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

8.4. Фінансово-господарська діяльність ліцею здійснюється за рахунок бюджетних асигнувань, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених діючим законодавством.

Додатковими джерелами формування коштів можуть бути :

- кошти гуманітарної допомоги;
- добровільні грошові внески (батьків, спонсорські, благодійні);
- безоплатно передані матеріальні цінності підприємств, установ, організацій, окремих громадян.

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

8.6. Заклад освіти має право згідно із законодавством придбати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу освіти.

8.7. Звітність про діяльність закладу освіти ведеться відповідно до законодавства.

IX. Міжнародне співробітництво

9.1. Заклад освіти, за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування, має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

9.2. Заклад освіти має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

9.3. Участь ліцею у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

X. Контроль за діяльністю закладу освіти

10.1. Державний контроль за діяльністю опорного закладу, його філій здійснюється в порядку визначеному законодавством України.

10.2. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа здійснює контроль:

- за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

- за дотриманням установчих документів закладу освіти;

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

Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа реалізує інші права щодо контролю, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

XI. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію опорного закладу освіти та його філій приймає засновник.

11.2. Реорганізація закладу освіти та його філій відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення.

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

11.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління опорним закладом.

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

11.6. У випадку реорганізації права та зобов'язання опорного закладу переходять до правонаступників, відповідно до чинного законодавства.

XII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Зміни та доповнення до цього статуту затверджуються засновником та підлягають реєстрації у встановленому чинним законодавством України порядку.

12.2. Питання не врегульовані даним статутом регулюються чинним законодавством України.

Секретар Бібрської міської ради _____ Стах І.Я.