**І. Загальні положення**

* 1. Ковалівський ліцей Коломийської районної ради Івано-Франківської області є правонаступником всіх майнових прав та обов’язків Ковалівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Коломийської районної ради Івано-Франківської області.
	2. Повна назва закладу: Ковалівський ліцей Коломийської районної ради Івано-Франківської області, скорочена назва: **Ковалівський ліцей**.
	3. Ковалівський ліцей Коломийської районної ради Коломийського району Івано-Франківської області (далі Ковалівський ліцей) - це заклад освіти, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття базової та повної загальної середньої освіти.
	4. Заклад має структурні підрозділи без статусу юридичної особи:
* початкова школа;
* гімназія;
* ліцей.
	1. Юридична адреса ліцею: 78293, Івано-Франківська область, Коломийський район, село Ковалівка, вул. Шахтарська, 19, тел. (03433) 93245

 е-mail: kovalivka-school@ukr.net.

* 1. Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами центральних органів виконавчої влади, рішеннями органів місцевого самоврядування, Положенням про загальноосвітній заклад середньої освіти та власним Статутом.
	2. Мовою освітнього процесу в ліцеї є державна мова.
	3. Ковалівський ліцей заснований на комунальній формі власності.
	4. Засновником ліцею є Коломийська районна рада.
	5. Уповноваженим органом управління є структурний підрозділ у сфері освіти Коломийської районної державної адміністрації.
	6. Ковалівський ліцей є неприбутковою організацією.
	7. Ліцей є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, рахунки в Державній казначейській службі України, може мати самостійне ведення бухгалтерського обліку.
	8. Дошкільна група та класи, група продовженого дня у ліцеї формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до ліцею.
	9. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення засновника у ліцеї функціонують групи продовженого дня, фінансування яких здійснюється відповідно до чинного законодавства.
	10. Порядок створення груп подовженого дня у ліцеї визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.
	11. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази ліцей організовує навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямками.
	12. Індивідуальне, інклюзивне навчання та навчання екстерном у ліцеї організовуються відповідно до положень про індивідуальне, інклюзивне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.
	13. Ліцей створює умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.
	14. Особи з порушеннями фізичного, психічного, інтелектуального розвитку і сенсорними порушеннями забезпечуються у ліцеї допоміжними засобами для навчання.
	15. Особам з особливими освітніми потребами надаються психолого- педагогічні та корекційно-розвиткові послуги у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.
	16. Наповнюваність класів у ліцеї не може перевищувати 30 учнів.
	17. У ліцеї кількість учнів у класах визначається демографічною ситуацією, але повинна становити не менше п’яти осіб. У разі меншої кількості учнів у класі заняття проводяться за індивідуальною або іншими формами навчання.
	18. Ліцей може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об’єднані в один чи різні класи. У такому разі освітній процес може організовуватися одним або кількома вчителями, або в будь-якій іншій формі, яка буде найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту освіти.
	19. Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування державної фінансової політики.
	20. У закладі діє психологічна служба. Психологічне забезпечення освітнього процесу здійснює практичний психолог. Соціально-педагогічний патронаж здійснює соціальний педагог.
	21. Медичне обслуговування учнів здійснюється медичною сестрою, яка входить до штату закладу або штату закладів охорони здоров’я згідно законодавства.
	22. Взаємовідносини закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.
	23. Заклад може мати власну символіку: гімн, герб, прапор та інші атрибути, що відображають специфіку його освітнього процесу.
	24. Ліцей формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.
	25. Ліцей зобов’язаний забезпечувати на своєму веб-сайті (у разі його відсутності - на веб-сайті свого засновника) відкритий доступ до такої інформації та документів:
* статут ліцею;
* ліцензія на провадження освітньої діяльності;
* сертифікати про акредитацію освітніх програм;
* структура та органи управління ліцею;
* кадровий склад ліцею згідно з ліцензійними умовами;
* освітні програми, що реалізуються в ліцеї, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
* територія обслуговування, закріплена за ліцеєм його засновником;
* ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у ліцеї;
* мова (мови) освітнього процесу;
* наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
* матеріально-технічне забезпечення ліцею (згідно з ліцензійними умовами);
* результати моніторингу якості освіти;
* річний звіт про діяльність ліцею;
* правила прийому до ліцею;
* умови доступності ліцею для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
* перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
* інша інформація, що оприлюднюється за рішенням ліцею або на вимогу законодавства.
	1. Ліцей оприлюднює інформацію про кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

**ІІ.Зарахування здобувачів освіти до ліцею, їх відрахування**

* 1. Зарахування здобувачів освіти (надалі - учнів) до всіх класів ліцею здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування, визначеної виконавчим комітетом Ковалівської сільської ради.
	2. Керівник ліцею зобов'язаний вжити заходів щодо ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до ліцею, статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.
	3. Діти старшого дошкільного віку обов’язково охоплюються дошкільною освітою відповідно до стандарту дошкільної освіти.
	4. Зарахування учнів до ліцею здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом керівника. Для зарахування учня (вихованця) до 1 класу потрібно подати заяву до школи до 31 травня.

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

* 1. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.
	2. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвивальним складником. Особливості здобуття такими особами повної загальної середньої освіти визначаються спеціальним законом.
	3. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до ліцею відповідно до законодавства та міжнародних договорів.
	4. Переведення учнів ліцею до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

**ІІІ.Організація освітнього процесу**

* 1. Організація освітнього процесу у ліцеї здійснюється відповідно до положень про заклад загальної середньої освіти та інших нормативних документів центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки.
	2. Освітній процес в початковій школі, гімназії, ліцеї здійснюється відповідно до програм, розроблених на основі Державних стандартів загальної середньої освіти.
	3. Освітня програма схвалюється педагогічною радою ліцею та затверджується його керівником.
	4. Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.
	5. На основі освітньої програми ліцей складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.
	6. Ліцей забезпечує відповідність рівня Державних стандартів початкової, базової і загальної середньої освіти.
	7. Ліцей працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному рівні навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.
	8. Ліцей обирає форми, засоби і методи навчання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та статуту з урахуванням профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.
	9. Освітній процес у ліцеї здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання.
	10. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв, ліцей за погодженням з управлінням освіти, молоді та спорту Коломийської районної державної адміністрації, створює умови для навчання екстерном.
	11. Ліцей може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновники мають право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.
	12. Навчальний рік у ліцеї починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.
	13. Структура навчального року (за семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються ліцеєм у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

* 1. Режим роботи ліцею визначається ним на основі відповідних нормативно-правових актів. На час епідемій можна встановлювати особливий режим роботи ліцею за рішенням органів місцевого самоврядування.
	2. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.
	3. Тривалість занять у ліцеї становить: у 1-х класах — 35 хвилин, 2— 4-х класах — 40 хвилин, у 5—11-х — 45 хвилин.
	4. Різниця в часі навчальних годин 1-4 класів компенсується відповідно до порядку, визначеного законодавством.
	5. Зміна тривалості занять допускається за погодженням з управлінням освіти, молоді та спорту Коломийської районної державної адміністрації відповідно до норм чинного законодавства.
	6. 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 складової навчального плану і профільних дисциплін (предметів).
	7. Ліцей може обирати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.
	8. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого і третього уроку) — 20 хвилин.
	9. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником ліцею.
	10. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.
	11. Окрім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні, курси за вибором та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.
	12. Відволікання учнів (вихованців) від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).
	13. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом ліцею, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.
	14. У ліцеї забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.
	15. Примусове залучення учнів (вихованців) ліцею 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.
	16. Дисципліна в ліцеї дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

**ІV.Оцінювання навчальних досягнень учнів**

* 1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.
	2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Результати освітньої діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.
	3. У першому класі  здійснюється формувальне (позитивне) оцінювання в Свідоцтві досягнень учня. За рішенням педагогічної ради ліцею може надаватися словесна (вербальна) характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

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

* 1. Ліцей може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за погодженням з управлінням освіти, молоді та спорту Коломийської районної державної адміністрації. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.
	2. Навчання у випускних (4-х, 9-х, 11-х) класах ліцею завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та центральним органом виконавчої влади у сфері медицини.

* 1. 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 інклюзивно- ресурсного центру. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).
	2. 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).

4.8 Після успішного завершення навчання за освітньою програмою здобувачі освіти отримують відповідний документ про освіту. Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, вимоги до їх форми та/або змісту визначаються законодавством. Виготовлення документів про загальну середню освіту здійснюється за рахунок коштів державного бюджету.

* 1. Учням, які закінчили гімназію, видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до старшої школи ліцею, закладу професійно-технічної освіти, закладу фахової передвищої освіти.

* 1. Учням, які закінчили ліцей, видається атестат про повну загальну середню освіту.

Атестат про повну загальну середню освіту дає право на вступ до закладів професійно-технічної та закладів вищої освіти усіх типів і форм власності.

* 1. Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

* 1. За відмінні успіхи в навчанні учні 2—8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники 11-х класів – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи в навчанні випускникам II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу ліцею можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

* 1. 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, похвальних грамот та листів здійснюється адміністрацією ліцею.

**V.Учасники освітнього процесу**

* 1. Учасниками освітнього процесу в ліцеї є: діти дошкільного віку, учні, педагогічні працівники, бібліотекар, інші спеціалісти, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.
	2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства, Положенням про заклад загальної середньої освіти, цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку ліцею.
	3. Здобувачі освіти — учні, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти.
	4. Здобувачі освіти мають право на:
* якісні освітні послуги;
* справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;
* відзначення успіхів у своїй діяльності;
* свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
* безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
* повагу людської гідності;
* захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ліцею та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому ліцеєм відповідно до спеціальних законів;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
* забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
* трудову діяльність у позанавчальний час;
* участь у громадському самоврядуванні та управлінні ліцеєм;
* інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.
	1. Здобувачі освіти зобов’язані:
* виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності) та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
* дотримуючись принципу академічної доброчесності;

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

* + самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими
	+ освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
	+ посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
	+ дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
	+ надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.
	+ дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку ліцею, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).
	+ поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
	+ відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля;

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

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

* 1. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я якої дозволяє виконувати професійні обов’язки. Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.
	2. 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.
	3. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників ліцею, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.
	4. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником ліцею.

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

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

* 1. Заступник керівника, педагогічні та інші працівники ліцею призначаються на посади та звільняються з посад керівником ліцею. Керівник має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

Керівник ліцею призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, Правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

* 1. Педагогічні працівники ліцею підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п’ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

* 1. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

* 1. Педагогічні працівники ліцею мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

* + педагогічну ініціативу;
		- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ліцею та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому ліцеєм відповідно до спеціальних законів;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* щорічне підвищення кваліфікації, що здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п’яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов’язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами;
* підвищення кваліфікації може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах,
* семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці тощо);
* педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Результати підвищення кваліфікації у таких закладах освіти не потребують окремого визнання і підтвердження;
* педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію в інших суб’єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб. Результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника у таких суб’єктів визнаються окремим рішенням педагогічної ради;
	+ вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
	+ доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
	+ відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
	+ справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
	+ захист професійної честі та гідності;
	+ індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами ліцею;
	+ творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
	+ безпечні і нешкідливі умови праці;
	+ подовжену оплачувану відпустку;
	+ участь у громадському самоврядуванні ліцею;
	+ участь у роботі колегіальних органів управління ліцею.
	1. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:
	+ постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
	+ виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
	+ сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;
	+ дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

* + - посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
		- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
		- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
		- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
		- об’єктивне оцінювання результатів навчання;
	+ дотримуватися педагогічної етики;
	+ поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
	+ настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
	+ формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
	+ виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
	+ формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
	+ захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території ліцею алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
	+ додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку ліцею, виконувати свої посадові обов’язки.
	1. Педагогічні працівники мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами ліцею.
	2. Права та обов’язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та установчими документами ліцею.
	3. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.
	4. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку ліцею, не виконують посадових обов’язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.
	5. Права і обов’язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку ліцею.
	6. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:
	+ захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
	+ звертатися до ліцею, органів управління освітою з питань освіти;
	+ обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
	+ брати участь у громадському самоврядуванні ліцею, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування ліцею;
	+ завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у ліцеї та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
	+ брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
	+ отримувати інформацію про діяльність ліцею, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у ліцеї та його освітньої діяльності.
	1. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:
	+ виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;
	+ сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
	+ поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
	+ дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
	+ формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
	+ настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
	+ формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
	+ виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
	+ дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку ліцею, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).
	1. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, ліцей може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

**VI.Управління ліцеєм**

* 1. Керівник ліцею здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність ліцею.

Повноваження (права і обов’язки) та відповідальність керівника ліцею визначаються законом та установчими документами ліцею.

Керівник є представником ліцею у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами ліцею.

* 1. Керівник 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 ліцею.

* 1. Керівник призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника ліцею вперше) на підставі рішення конкурсної комісії.
	2. Положення про конкурс на посаду керівника розробляє та затверджує засновник на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.
	3. Одна і та сама особа не може бути керівником більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника ліцею, 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 ліцеї на іншій посаді.
	4. Керівник ліцею:
	+ організовує діяльність ліцею;
	+ вирішує питання фінансово-господарської діяльності ліцею;
	+ призначає на посаду та звільняє з посади 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 ліцею;
	+ сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування ліцею;
	+ сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників ліцею;
	+ здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами ліцею.
	1. Керівник ліцею є головою педагогічної ради — постійно діючого колегіального органу управління закладом.
	2. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.
	3. Педагогічна рада:
		+ планує роботу ліцею;
		+ схвалює освітню (освітні) програму (програми) ліцею та оцінює результативність її (їх) виконання;
		+ формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
		+ розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
		+ приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
		+ обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
		+ розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
		+ ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників ліцею та інших учасників освітнього процесу;
		+ розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників ліцею та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;
		+ має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту ліцею та проведення громадської акредитації ліцею;
		+ розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом ліцею до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію рішеннями керівника ліцею.

* 1. Громадське самоврядування в ліцеї - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в ліцеї, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення,

брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні ліцеєм у межах повноважень, визначених законом та установчими документами ліцею.

* 1. Громадське самоврядування та державно-громадське управління у ліцеї здійснюються на принципах:
	+ пріоритету прав і свобод людини і громадянина;
	+ верховенства права;
	+ взаємної поваги та партнерства;
	+ репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об’єднань та інших інститутів громадянського суспільства;
	+ обов’язковості розгляду пропозицій сторін;
	+ пріоритету узгоджувальних процедур;
	+ прозорості, відкритості та гласності;
	+ обов’язковості дотримання досягнутих домовленостей;
	+ взаємної відповідальності сторін.
	1. У ліцеї можуть діяти:
	+ органи самоврядування працівників ліцею;
	+ органи самоврядування здобувачів освіти;
	+ органи батьківського самоврядування;
	+ інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.
	1. У ліцеї органи громадського самоврядування створюються:
	+ за ініціативою учасників освітнього процесу;
	+ за ініціативою фізичних осіб та громадських об’єднань, інших інститутів громадянського суспільства, установчими документами яких передбачена діяльність у сфері освіти та соціального захисту осіб з особливими освітніми потребами відповідно до законодавства;
	1. Органи громадського самоврядування мають права (повноваження), визначені спеціальними законами та установчими документами ліцею та можуть здійснювати інші права, не заборонені законом.
	2. Для забезпечення державно-громадського управління у ліцеї можуть утворюватися репрезентативні громадські об’єднання, що представляють, у тому числі:
	+ педагогічних працівників;
	+ здобувачів освіти;
	+ батьків;
	+ об’єднання зазначених категорій осіб.
	1. Органи державно-громадського управління у ліцеї утворюються за рішенням органів місцевого самоврядування у формі робочих груп, дорадчих, громадських, експертних та інших органів.

Органи державно-громадського управління у сфері освіти мають повноваження, передбачені актами про їх утворення.

* 1. При ліцеї за рішенням засновника може створюватися і діяти наглядова (піклувальна) рада. Наглядова (піклувальна) рада ліцею створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами ліцею.
	2. Наглядова (піклувальна) рада ліцею сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії ліцею з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.
	3. Члени наглядової (піклувальної) ради ліцею мають право брати участь у роботі колегіальних органів ліцею з правом дорадчого голосу.
	4. До складу наглядової (піклувальної) ради ліцею не можуть входити здобувачі освіти та працівники ліцею.
	5. Наглядова (піклувальна) рада має право:
	+ брати участь у визначенні стратегії розвитку ліцею та контролювати її виконання;
	+ сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
	+ аналізувати та оцінювати діяльність ліцею та його керівника;
	+ контролювати виконання кошторису та бюджету ліцею і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду керівником ліцею;
	+ вносити засновнику ліцею подання про заохочення або відкликання керівника ліцею з підстав, визначених законом;
	+ здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та установчими документами ліцею.

**VII.Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база**

* 1. Фінансування ліцею.

Джерелами фінансування ліцею є:

* + державний бюджет;
	+ місцевий бюджет;
	+ плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
	+ плата за науково-дослідні роботи (послуги) та інші роботи, виконані на замовлення підприємств, установ, організацій, інших юридичних та фізичних осіб;
	+ доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, підприємств, цехів і господарств, від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
	+ гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
	+ дивіденди від цінних паперів, відсотки від депозитів і розміщення коштів спеціального фонду на поточних рахунках банків державного сектору;
	+ добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
	+ інші джерела, не заборонені законодавством.
	1. Фінансування додаткових психолого-педагогічних і корекційно- розвиткових послуг, а також придбання спеціальних засобів корекції психо-фізичного розвитку, визначених індивідуальною програмою розвитку особи з особливими освітніми потребами, здійснюється за рахунок коштів субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами, коштів місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.
	2. Розмір та умови оплати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації, за надання додаткових освітніх послуг встановлюються договором.

Плата може вноситися за весь строк навчання, підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації, надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами - щомісяця, щосеместру, щороку.

* 1. Ліцей має право змінювати плату за навчання (в частині залишку несплаченої суми) у порядку, передбаченому договором, не більше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

Договір укладається між ліцеєм і здобувачем освіти (його законними представниками) та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату.

* 1. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників в обсязі, визначеному законодавством, здійснюється за кошти державного та місцевого бюджетів.
	2. Держава здійснює фінансування освіти осіб з особливими освітніми потребами за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів шляхом передачі визначеного для таких осіб обсягу коштів ліцею.
	3. Ліцей має право отримувати фінансування різних видів та з різних джерел, не заборонених законодавством. Ліцей має право розміщувати власні надходження на поточних рахунках, тимчасово вільні кошти - на депозитах у банках державного сектору, а також самостійно розпоряджатися надходженнями від зазначених коштів з метою провадження діяльності, передбаченої установчими документами.
	4. До майна ліцею належать:
	+ нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло тощо;
	+ майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об’єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об’єкти авторського права та/або суміжних прав;
	+ інші активи, передбачені законодавством.

Майно ліцею належить йому на правах, визначених законодавством.

* 1. Порядок, умови та форми набуття ліцеєм прав на землю визначаються [Земельним кодексом України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2768-14).
	2. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно ліцею не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.
	3. Об’єкти та майно ліцею не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.
	4. Кошти, отримані від використання вивільнених приміщень ліцею, використовуються виключно на освітні потреби.
	5. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна ліцею, використовуються виключно на його потреби.

**VIIІ. Міжнародне співробітництво**

* 1. Ліцей має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.
	2. Ліцей має право провадити зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства на основі договорів, укладених ним з іноземними юридичними, фізичними особами, мати власний валютний рахунок, провадити спільну діяльність, у тому числі шляхом створення спільних підприємств (установ).
	3. Валютні, матеріальні надходження від провадження зовнішньоекономічної діяльності використовуються ліцеєм, для забезпечення власної діяльності, визначеної установчими документами згідно із законодавством.
	4. Ліцей, педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

**ІX. Контроль за діяльністю ліцею**

* 1. У ліцеї функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти і може включати:
	+ стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
	+ систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
	+ оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
	+ оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
	+ оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівника;
	+ забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
	+ забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління ліцеєм;
	+ створення в ліцеї інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
	+ інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами ліцею.
	1. Центральні органи виконавчої влади:
	+ надають рекомендації ліцею щодо організації та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
	+ за результатами експертизи затверджують освітні програми загальної середньої освіти (крім типових і тих, що розроблені на основі типових);
	+ проводять моніторинг якості освітньої діяльності та якості освіти у порядку, визначеному законодавством;
	+ у межах повноважень, передбачених законом, здійснюють державний нагляд (контроль) за ліцеєм щодо дотримання ним законодавства;
	+ здійснюють контроль за дотриманням вимог щодо організації зовнішнього незалежного оцінювання;
	+ здійснюють інші повноваження, визначені законом.
	1. Основною формою державного контролю за діяльністю ліцею є інституційний аудит, який проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти у плановому порядку один раз на 10 років .
	2. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.
	3. Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (піклувальної) ради ліцею.
	4. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті ліцею, засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.
	5. У разі, якщо ліцей має чинний сертифікат про громадську акредитацію, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

**X. Реорганізація або ліквідація навчального закладу**

10.1. Рішення, про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає засновник.

Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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

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

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

10.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

**.**

**XI. Внесення змін та доповнень до Статуту**

11.1 Зміни та доповнення до Статуту затверджуються за рішенням засновника і підлягають державній реєстрації у встановленому законом порядку.