

Затверджено рішенням  
Ладижинської сільської ради  
від \_\_\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_  
Сільський голова  
\_\_\_\_\_ Сергій ЦОКОЛЕНКО

# **С Т А Т У Т**

**Ладижинського ліцею  
Ладижинської сільської ради  
Уманського району Черкаської області  
(код ЄДРПОУ 24352264)  
(нова редакція)**

с. Ладижинка  
2024 рік

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ладижинський ліцей Ладижинської сільської ради Уманського району Черкаської області є правонаступником Ладижинської загальноосвітньої школи I-III ступенів Уманської районної ради Черкаської області, яку передано з комунальної власності Уманської районної ради до комунальної власності Ладижинської сільської ради відповідно до рішення Уманської районної ради від 22.11.2019 року № 49-9/VII та перейменовано на Ладижинський ліцей Ладижинської сільської ради Уманського району Черкаської області.

1.2. Ладижинський ліцей Ладижинської сільської ради Уманського району Черкаської області є комунальним, опорним закладом загальної середньої освіти, який надає освітні послуги та забезпечує здобуття освіти на таких рівнях:

- початкова освіта (1-4 класи) (початкова школа) - перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;

- базова середня освіта (5-9 класи) (гімназія) - другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти;

- профільна середня освіта (10-12 класи) (ліцей) - третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом профільної середньої освіти.

1.3. Повна назва закладу освіти: Ладижинський ліцей Ладижинської сільської ради Уманського району Черкаської області.

Скорочена назва закладу освіти: Ладижинський ліцей.

1.4. Юридична адреса закладу освіти: вулиця Шкільна, будинок 20, с. Ладижинка, Уманський район, Черкаська область, 20382.

1.5. Засновником закладу освіти є Ладижинська сільська рада (далі - Засновник). Уповноваженим органом засновника є Відділ освіти, культури, молоді та спорту Ладижинської сільської ради (далі - Відділ освіти).

1.6. Заклад освіти має філії:

- Рижавська філія Ладижинського ліцею Ладижинської сільської ради Уманського району Черкаської області (забезпечує початкову освіту). Адреса: вулиця Дружби, будинок 3, с. Рижавка, Уманський район, Черкаська область, 20381;

- Ятранівська філія Ладижинського ліцею Ладижинської сільської ради Уманського району Черкаської області (забезпечує початкову та базову середню освіту). Адреса: площа Соборності, будинок 20, с. Ятранівка, Уманський район, Черкаська область, 20361.

1.7. Філії опорного закладу не є юридичними особами, функціонують на підставі цього Статуту та Положень, затверджених в установленому порядку.

Філії забезпечують здобуття початкової освіти, а також за рішенням Засновника - базової середньої освіти.

1.8. Ладижинський ліцей є правонаступником Рижавського міжшкільного навчально-виробничого комбінату в результаті його припинення шляхом приєднання до Ладижинського ліцею та має юридичну адресу: вулиця Шкільна, будинок 20, с. Ладижинка, Уманський район, Черкаська область, 20382. Проводиться діяльність на підставі ліцензії та свідоцтва про державну акредитацію на провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, може надавати відповідні освітні послуги, у тому числі професійні курси, на договірній основі за кошти фізичних або юридичних осіб.

1.9. Ладизинський ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та ін., Постановами Кабінету Міністрів України, актами Президента України, Наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, рішеннями засновника, актами уповноваженого засновником органу управління, цим Статутом, іншими нормативно-правовими актами.

1.10. Заклад освіти є юридичною особою публічного права та неприбутковою установою, що утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, який регулює діяльність відповідної неприбуткової організації, має печатку, штамп, офіційний бланк з відповідними реквізитами, рахунки в органах Казначейства, самостійний баланс, і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на нього завдань.

1.11. Ладизинський ліцей самостійно приймає рішення з будь-яких питань у межах своєї автономії, визначеної чинним законодавством України та власним Статутом.

1.12. Головним завданням Ладизинського ліцею та його філій є забезпечення реалізації права громадян на доступність та безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти, формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, а також створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.13. Ладизинський ліцей має право:

- визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального й матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого й нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти й матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу.

1.14. Класи в опорному закладі та його філіях 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 батьками заяв про зарахування до закладу.

1.15. Відповідно до поданих заяв, опорний заклад та його філії визначають потребу у створенні груп продовженого дня, згідно з нормативами наповнюваності.

1.16. Ладизинський ліцей визначає потребу у створенні класів з поглибленим вивченням предметів, інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.17. З урахуванням освітніх запитів учнів та їх батьків, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази опорний заклад організовує навчання за освітньою програмою III ступеня (академічне спрямування) за одним або кількома профільними напрямками.

1.18. Індивідуальне, інклюзивне навчання та навчання екстерном у Ладижинському ліцеї та філіях організуються відповідно до Положень про індивідуальне навчання, інклюзивну освіту та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених галузевим Міністерством, вибору батьків дітей або осіб, які досягли повноліття. Повна загальна середня освіта може здобуватися в очній (денній), дистанційній, екстернатній, сімейній (домашній) формах чи формі педагогічного патронажу.

1.19. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у Ладижинському ліцеї та філіях здійснюється згідно з нормативами, встановленими галузевим Міністерством.

1.20. Ладижинський ліцей відповідно до законодавства та своїх установчих документів може створювати класи (групи) з денною, дистанційною формами здобуття освіти, укладати договори про організацію мережевої форми здобуття освіти з іншими суб'єктами освітньої діяльності.

## **II. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

2.1. Метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття загальної середньої освіти відповідного рівня в умовах, сприятливих для фізичного та духовного розвитку, самовиховання і соціалізації дитини, її формування як цілісної особистості й відповідального громадянина України.

2.2. Головними завданнями закладу освіти є:

- сприяння особистісному розвитку здобувача/здобувачки освіти, розвитку його/її здібностей і обдарувань;
- формування компетентностей, визначених Законом України "Про освіту" та державними стандартами;
- виховання відповідального громадянина/громадянки України, орієнтованого/ї на цінності української національної культури, європейської цивілізації та з твердим наміром діяти на користь іншим людям;
- формування шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов корінних народів і національних меншин, національних цінностей українського народу, інших народів і націй;
- забезпечення рівного доступу здобувачів/здобувачок до загальної освіти з урахуванням їхніх фізичних та інтелектуальних можливостей;
- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;
- творення безпечного, ґрунтованого на довірі, демократичного, інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього середовища, сприятливого для формування відповідального громадянина України;
- раціональне і ефективне використання наявних фінансових, освітніх та природних ресурсів, оновлення матеріально-технічної і навчальної бази закладу для кращого задоволення освітніх потреб здобувачів/здобувачок;
- функціонування в єдиному освітньому просторі для реалізації індивідуальних нахилів, потреб та інтересів учасників освітнього процесу, підготовки здобувачів/здобувачок до подальшої освіти і трудової діяльності.

2.3. Заклад освіти сприяє самоідентифікації здобувачів/здобувачок освіти, усвідомленню себе громадянином України через встановлення обов'язкових вимог:

- шанобливого ставлення і виявлення знаків поваги до державних символів України – Державного Прапора України, Державного Герба України та Державного Гімну України, дотримання визначеного законодавством України порядку використання державних символів та забезпечення належної системи їх правового захисту;
- відзначення державних свят, пам'ятних дат та ювілеїв, визначених відповідними нормативними документами української держави;
- організації навчальних екскурсій та поїздок учнів до місць національної пам'яті України;
- ознайомлення з українською символікою, традиціями та звичаями українців, інших народів, що проживали на теренах рідного краю, України, інститутами та документами, які мають істотне значення для збереження демократичного характеру української держави;
- безперешкодної діяльності у закладі органів самоврядування учнів і батьків;
- співпраці з місцевою громадою, громадськими організаціями, налагодження міжнародних культурних зв'язків.

2.4. Відповідно до статті 21 Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», ст. 5 п. 1 Закону України «Про повну загальну середню освіту», ст. 7 Закону України «Про освіту» – мовою освітнього процесу у закладі освіти є державна мова – українська.

2.5. Освітня програма закладу може передбачати викладання одного чи декількох навчальних предметів (інтегрованих курсів) поряд із державною мовою англійською чи іншою офіційною мовою Європейського Союзу.

2.6. Заклад освіти несе відповідальність перед учасниками освітнього процесу, територіальною громадою і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності і норми Санітарного регламенту;
- 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;
- прозорість, інформаційну відкритість своєї діяльності.

2.7. Заклад освіти бере на себе зобов'язання:

- задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті базової/повної загальної середньої освіти;
- гарантувати дотримання у межах своєї території положень Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про громадські об'єднання», Конвенції «Про права дитини», інших нормативно-правових актів України та цього Статуту;
- планувати та здійснювати освітню діяльність відповідно до Державних стандартів початкової, базової та профільної середньої освіти;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- оцінювати рівень загальної середньої освіти здобувача/здобувачки відповідно до критеріїв та показників Державних стандартів початкової/ базової/профільної середньої освіти;
- створювати умови, безпечні для життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з

особливими освітніми потребами;

- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу; розвивати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- видавати здобувачам освіти документи про освіту встановленого зразка;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеному освітнім законодавством;
- здійснювати інші повноваження делеговані засновником або відділом освіти.

2.8. Заклад освіти співпрацює з дитячими та молодіжними об'єднаннями, громадськими організаціями, які згідно із установчими документами займаються підтримкою та розвитком освіти та/або культури в Україні, підтримують міжнародні освітні обміни та контакти, сприяють участі ліцею у міжнародних програмах, проектах, конкурсах, грантах.

Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними у порядку встановленому законодавством України.

### **ІІІ. ЗАРАХУВАННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ УЧНІВ**

3.1. Зарахування учнів до всіх класів опорного закладу та його філій для здобуття освіти за інституційною (денною, вечірньою, заочною, дистанційною, мережевою) формою здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора, який видається на підставі заяви одного з батьків дитини (чи повнолітньої особи, яка має намір здобувати освіту), поданої особисто (з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника), відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16 квітня 2018 року № 367, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 05 травня 2018 року за № 564/32016.

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

3.3. Для зарахування учня до освітнього закладу 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) і відповідний документ про освіту (крім учнів 1 класу). До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

3.4. Для переведення учня з одного закладу освіти до іншого учень чи один з його батьків (для учнів, які не досягли повноліття) має звернутися до обраного ним закладу освіти щодо можливості зарахування з відповідним письмовим зверненням (запитом) в довільній формі, у тому числі шляхом надсилання його сканованої копії електронною поштою.

3.5. Керівник закладу упродовж п'яти робочих днів з дати надходження такого звернення (запиту) має надати заявнику письмову відповідь (у тому числі шляхом надсилання її сканованої копії на електронну пошту заявника) про наявність чи відсутність вільних місць у певному класі та, відповідно, можливість чи неможливість зарахування учня до цього класу.

3.6. Упродовж одного робочого дня з дня отримання відповідних документів керівник закладу зобов'язаний видати наказ про відрахування учня для переведення до іншого закладу освіти та видати особову справу учня.

3.7. Упродовж п'яти робочих днів з дня отримання від закладу освіти зазначених документів учень чи один із його батьків (для учнів, які не досягли повноліття) має подати до закладу освіти, до якого переводиться учень: заяву про зарахування та особову справу учня.

3.8. Із Ладжинського ліцею відраховуються учні, які:

- 1) здобули повну загальну середню освіту та отримали відповідний документ про освіту;
- 2) зараховані до іншого закладу освіти для здобуття повної загальної середньої освіти;
- 3) переводяться до іншого закладу освіти;
- 4) вибувають на постійне місце проживання в інший населений пункт, в тому числі за межі України.

3.9. Відрахування із зазначених підстав здійснюється шляхом видачі відповідного наказу директором ліцею.

#### **IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до освітньої програми/ програм, порядок розроблення яких визначено законодавством. Освітню програму схвалює педагогічна рада закладу освіти та затверджує керівник. Освітня програма закладу освіти спрямована на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особи, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

4.2. Заклад освіти планує свою роботу самостійно. На основі Стратегії розвитку освіти громади та чинної освітньої програми педагогічна рада складає, а керівник затверджує річний план роботи закладу та навчальний план закладу, що конкретизують організацію освітнього процесу на навчальний рік (перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення вибіркового (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік). Плани роботи структурних підрозділів, методичних об'єднань, психологічної служби та інших затверджує керівник закладу.

4.3. Питання спроможності закладу забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами). Рішення приймається з дотриманням вимог законодавства.

4.4. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України (далі - МОН України), і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей. При вивченні іноземних мов заклад освіти має право, окрім підручників та посібників, затверджених МОН України, використовувати додаткові дидактичні матеріали та посібники для задоволення освітніх потреб здобувачів освіти.

4.5. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

4.6. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

4.7. Освітній процес у закладі освіти може здійснюватися за груповою, індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж), дистанційною формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання.

4.8. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі освіти здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН України. Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, у тому числі вибіркового, можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що включатимуть учнів різних класів одного або різних років навчання. Учні розподіляються між класами (групами) керівником закладу освіти.

4.9. У закладі освіти для здобувачів освіти 1-6 класів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування здобувачів освіти із них здійснює своїм наказом керівник закладу освіти на підставі заяв батьків та осіб, які їх замінюють.

4.10. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається Днем знань 1 вересня, триває не менше

175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року, якщо нормативні документи МОН не передбачатимуть іншого.

Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними (перерв), форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо

У випадку екологічного лиха та епідемій місцевим органом виконавчої влади та органом місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти, який погоджується з органами Держпродспоживслужби України.

4.11. Тривалість канікул протягом навчального року повинна становити не менше як 30 календарних днів.

4.12. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

Безперервна навчальна діяльність учнів закладів загальної середньої освіти не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-12 років навчання), крім випадків, визначених законодавством.

Заклад освіти може обрати інші, поруч з уроком, форми організації освітнього процесу. Організація здвоєних навчальних занять і використання інших форм організації освітнього процесу, що впливають на тривалість навчальних занять, допускається за рішенням педагогічної ради закладу освіти та повинні відповідати віковим особливостям дітей.

Проведення здвоєних уроків допускається для:

- проведення уроків трудового навчання у 5-9 класах;
- вивчення предметів інваріантної та варіативної частини робочого навчального плану, що належать до обраного профілю.

4.13. Розклад уроків укладається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджує керівник закладу освіти.

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

4.15. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

4.17. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

4.18. Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) в ліцеї та його філіях не може бути менше п'яти осіб та не може перевищувати тридцяти осіб. У разі коли кількість учнів не дозволяє створити клас, учні можуть продовжити навчання в ліцеї за однією з інших (крім очної) форм здобуття повної загальної середньої освіти. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року. Кількість учнів у приміщеннях (класних кімнатах, навчальних кабінетах)



має відповідати вимогам санітарного законодавства та не має порушувати права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови їх навчання (роботи).

4.19. З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів класи в ліцеї діляться не більше ніж на три групи з кількістю учнів не менше восьми осіб. Порядок поділу класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів державних, комунальних закладів освіти встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та визначаються положеннями про них, затвердженими в установленому порядку. Для вивчення навчальних предметів (інтегрованих курсів) за вибором у ліцеї можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що включатимуть учнів різних класів одного або різних років навчання. Учні розподіляються між класами (групами) директором ліцею.

4.20. За письмовими зверненнями батьків учнів директор ліцею приймає рішення про створення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Порядок створення та організації діяльності груп подовженого дня визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

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

Учні, які здобули початкову освіту та/або базову середню освіту продовжують навчання у ліцеї та його філіях, переводяться до наступного класу у порядку, визначеному законодавством.

4.22. Індивідуальна освітня траєкторія учнів в ліцеї формується шляхом вибору:

- форм здобуття загальної середньої освіти;
- навчальних планів та програм;
- навчальних предметів (інтегрованих курсів) і рівнів їх складності;
- засобів навчання;
- темпів засвоєння освітньої програми чи окремих навчальних предметів.

Індивідуальна освітня траєкторія учня в ліцеї реалізується з урахуванням наявності необхідних для цього ресурсів та на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії із учнем та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою та затверджується директором ліцею. Індивідуальний навчальний план учня має забезпечувати виконання ним освітньої програми ліцею та передбачати його участь в контрольних заходах, а також може враховувати (у разі необхідності) особливі освітні потреби учня, визначені індивідуальною програмою розвитку. Індивідуальний навчальний план може визначати відмінні від освітньої програми ліцею послідовність, форму і темп засвоєння учнем освітніх компонентів. Під час здобуття освіти за сімейною (домашньою), екстернатною формами та педагогічним патронажем індивідуальний навчальний план складається в обов'язковому порядку. Питання спроможності ліцею забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами). Заява має містити обґрунтовані причини та

сформульовані пропозиції щодо особливостей засвоєння освітньої програми ліцею (її окремих освітніх компонентів). Відмову у задоволенні реалізації індивідуальної освітньої траєкторії в ліцеї та розробленні індивідуального навчального плану може бути оскаржено до директора ліцею та/або Засновника закладу освіти або уповноваженого ним органу відповідно до вимог Закону України “Про звернення громадян”.

4.23. Здобувач освіти має право на визнання ліцеєм результатів його навчання, передбачених освітньою програмою ліцею, що були здобуті ним шляхом неформальної та/або інформальної освіти. Визнання таких результатів навчання учня здійснюється шляхом його річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації, що відбувається на загальних засадах і в загальному порядку, визначених для очної або екстернатної форми здобуття загальної середньої освіти. За результатами річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада приймає рішення про визнання результатів навчання учня та про затвердження індивідуального навчального плану на наступний навчальний рік або про продовження здобуття ним загальної середньої освіти (у тому числі з окремих навчальних предметів) у загальному порядку за денною або іншою формою її здобуття.

## **V. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ**

5.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів опорного закладу та його філій визначаються галузевим Міністерством. Кожен здобувач освіти має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросчесне оцінювання результатів його навчання, здобутих незалежно від виду та форми здобуття освіти.

5.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються галузевим Міністерством. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

5.3. У першому класі та другому класах здобувачі освіти отримують свідоцтва досягнень. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є:

- 1) формувальне оцінювання;
- 2) поточне оцінювання;
- 3) підсумкове оцінювання (тематичне, семестрове та річне);
- 4) державна підсумкова атестація;
- 5) зовнішнє незалежне оцінювання.

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

Підсумкове оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за сімейною (домашньою) формою здійснюється не рідше ніж двічі на рік.

За вибором педагогічної ради ліцею формувальне, поточне та семестрове оцінювання може здійснюватися за 12-бальною або за власною шкалою оцінювання результатів навчання учнів. Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюється за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень і відображається у свідоцтві досягнень, що видається щороку учневі у разі переведення на наступний рік навчання. У випадку запровадження власної шкали оцінювання результатів навчання учнів нею визначаються правила переведення до оцінювання за 12-бальною шкалою.

5.4. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили 4-й, 9- й, 11 (12)-й класи, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної

підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються галузевим Міністерством. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється галузевим Міністерством та Міністерством охорони здоров'я.

Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Кожен здобувач освіти має пройти державну підсумкову атестацію за кожен рівень повної загальної середньої освіти, крім випадків, визначених законодавством.

У разі відсутності результатів з річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти здобувач освіти має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада ліцею спільно з батьками учнів до початку нового навчального року вирішує питання щодо визначення форм та умов подальшого здобуття такими учнями загальної середньої освіти. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. У разі вибуття здобувача освіти із ліцею (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання може проводитися достроково.

5.5. Учні 4-х та 9-х класів, які не мають результатів річного оцінювання та державної підсумкової атестації у зв'язку із невідвідуванням закладу (не менше шести останніх місяців навчального року підряд) та за відсутності будь-яких відомостей щодо місця їх проживання чи перебування, їхніх батьків, або законних представників, визнаються такими, що вибули зі закладу, та до наступного класу не переводяться згідно з рішенням педагогічної ради, що оформлюється відповідним наказом директора.

5.6. Особова справа, медична карта, результати оцінювання попередніх років учнів, яких було визнано такими, що вибули із закладу, зберігаються відповідно до законодавства.

5.7. Рішення педагогічної ради та відповідний наказ директора Ладижинського ліцею про визнання учнів такими, що вибули із закладу освіти, упродовж одного робочого дня оприлюднюються на офіційному веб-сайті закладу.

5.8. За результатами навчання учням видається документ. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;
- свідоцтво про повну загальну середню освіту.

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

5.9. Учні, які закінчили 9-й клас, отримують свідоцтво про базову загальну середню освіту (з навчальними досягненнями високого рівня (10, 11, 12 балів) свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою) та можуть:

- бути переведені до наступного класу закладу;

- продовжити здобувати повну загальну середню освіту в інших закладах загальної середньої освіти за рішенням їхніх батьків (одного із батьків, законних представників), або згідно з власним рішенням (у разі досягнення повноліття).

5.10. Учням, які закінчили 11-й (12-й) клас видається свідоцтво про повну загальну середню освіту.

5.11. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення.

Види та форми заохочення і відзначення учнів у закладі освіти визначаються установчими документами закладу освіти та/або положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується педагогічною радою закладу освіти. До видів заохочення і відзначення учнів, зокрема, може бути віднесено нагородження похвальним листом, грамотою, золотою чи срібною медаллю.

Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада закладу освіти.

Рішення про заохочення (відзначення) учнів приймаються з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

5.12. Свідоцтва про початкову освіту, базову загальну середню освіту, та про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів. Свідоцтва про початкову, базову середню та повну загальну середню освіту або їх бланки виготовляються за рахунок коштів державного бюджету з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти. Свідоцтва про початкову, базову середню та повну загальну середню освіту для учнів з порушеннями зору виготовляються з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на ньому інформації (з використанням шрифту Брайля).

## **VI. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЛАДИЖИНСЬКОМУ ЛІЦЕЇ**

6.1. Виховання учнів у Ладизинському ліцеї та філіях здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

6.2. Цілі виховного процесу визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у закладах освіти, що має спрямовуватися на формування:

- відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
- поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина;
- нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
- патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, традицій і надбань Українського народу;
- усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та хабарництва, усвідомленого обов'язку у разі потреби захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- громадянської культури та культури демократії;
- культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

- прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- почуттів доброти, милосердя, толерантності, терпимості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії.

В рамках освітнього процесу в ліцеї єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечують особи, які провадять педагогічну діяльність.

За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій та іншій науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях до учнів можуть застосовуватися різні види моральних та/або матеріальних заохочень і відзначень. Види та форми заохочень і відзначень учнів у ліцеї визначаються Положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується педагогічною радою ліцею. До таких заохочень і відзначень, зокрема, можуть бути віднесені нагородження похвальними листами, грамотами, золотою чи срібною медалями. Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада ліцею. Заходи заохочення (відзначення) мають ґрунтуватися на принципах об'єктивності, справедливості, враховувати вікові та індивідуальні особливості учнів.

Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, громадські об'єднання, юридичні, фізичні особи можуть заохочувати та відзначати академічні, інші досягнення учнів.

6.3. У Ладижинському ліцеї та його філіях забороняється утворення, діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення учнів закладу до вступу в будь-які громадські об'єднання, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об'єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

6.4. Дисципліна в Ладижинському ліцеї та його філіях дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та даного Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства (булінг) до учасників освітнього процесу забороняється.

## **VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

7.1. Учасниками освітнього процесу в Ладижинському ліцеї та його філіях є:

- здобувачі освіти (учні),
- педагогічні працівники,
- батьки здобувачів освіти,
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність,
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами.

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

7.2. Здобувачі освіти (учні) мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- обрання очної (денної), дистанційної, індивідуальної або мережевої форм здобуття загальної середньої освіти відповідно до їх інтересів, здібностей, освітніх потреб, можливостей і досвіду (у разі досягнення повноліття здобувачами освіти або їх батьками, іншими законними представниками за особистою заявою);

- 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, булінгу (цькування), 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 закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти 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;
- збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації, на особливий період;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

### 7.3. Здобувачі освіти (учні) зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, оточуючих, довкілля;
- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку опорного закладу та філій, а також умов договору про надання освітніх послуг (при його наявності);
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

7.4. Учні Ладижинського ліцею та його філій залучаються за їх згодою, батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до даного Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

Учням може надаватися матеріальна допомога за рахунок коштів державного бюджету, місцевого бюджету, коштів юридичних та/або фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством.

Органи місцевого самоврядування визначають порядок підвезення учнів до місця навчання і додому та забезпечують його за кошти місцевого бюджету.

Особи з особливими освітніми потребами забезпечуються засобами індивідуальної корекції та здобувають повну загальну середню освіту в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Відповідальність за організацію харчування учнів у ліцеї та його філіях, додержання в них вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Засновника та директора ліцею. Норми та порядок організації харчування учнів у ліцеї встановлюються Кабінетом Міністрів України.

На підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами у ліцеї утворюються інклюзивні класи у порядку, визначеному законодавством. Потреба учня з особливими освітніми потребами в індивідуальній програмі розвитку, індивідуальному навчальному плані визначається згідно з висновком інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

7.5. На посади педагогічних працівників приймаються особи, фізичний і психічний стан, яких дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, що відповідає встановленим законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності), кваліфікаційним вимогам до відповідних посад педагогічних працівників. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності, приймаються на посаду педагогічного працівника та протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру, яка організовується відповідно до наказу директора ліцею, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника. За рішенням директора ліцею педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника, під час проходження інтернатури, призначається доплата у граничному розмірі 20 (двадцять) відсотків його посадового окладу в межах фонду оплати праці ліцею.

Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та посадовими обов'язками. Педагогічна діяльність вчителя включає:

- 1) діяльність в межах його педагогічного навантаження;
- 2) окремі види педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати в такому співвідношенні до тарифної ставки:
  - а) класне керівництво у 1 - 11 (12) класах - 20 - 25 відсотків;
  - б) перевірка навчальних робіт учнів - 10 - 20 відсотків (пропорційно педагогічному навантаженню вчителя);
  - в) завідування:
    - майстернями, кабінетами інформатики - 15 - 20 відсотків;
    - навчальними (навчально-методичними) кабінетами, ресурсними кімнатами, лабораторіями, спортивними залами, навчально-дослідними ділянками - 10 - 15 відсотків;
  - г) за роботу в інклюзивних класах (групах) - у граничному розмірі 20 відсотків;
- 3) інші види педагогічної (навчальної, виховної, методичної, організаційної) діяльності, передбачені актами законодавства, трудовим договором та/або посадовими обов'язками.

За інші види педагогічної діяльності законодавством та/або Засновником можуть встановлюватися доплати.

Вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, розмір таких доплат, порядок та умови встановлення визначаються Кабінетом Міністрів України. Ладижинська сільська рада має право встановлювати інші види доплат за рахунок власних надходжень.

Педагогічне навантаження вихователя ліцею становить 30 годин, асистента вчителя - 25 годин на тиждень. Розміри тарифних ставок педагогічних працівників державних і комунальних закладів освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України. Розподіл педагогічного навантаження у ліцеї затверджується його директором.

#### 7.6. Педагогічні працівники 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;
- 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 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 закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- дотримуватись принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями, їх батьками;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності;
- постійно підвищувати педагогічну майстерність;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку опорного закладу та його філій, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво опорного закладу та його філій про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або



інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

7.7. Педагогічні працівники 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 опорного закладу та його філій у порядку, встановленому опорним закладом відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовки;
- 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 закладу освіти;
- забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;
- забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

7.8. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

7.9. До педагогічної діяльності у Ладжинському ліцеї та його філіях не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

7.10. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Ладжинського ліцею та його філій, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України "Про повну загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

7.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором 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 освітньою програмою або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства України про працю.

7.12. Директор Ладжинського ліцею призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами галузевого Міністерства, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

7.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою програмою, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

7.14. Педагогічні працівники Ладжинського ліцею та його філій підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників 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.

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

7.16. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, даним Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Ладжинського ліцею та його філій.

7.17. Батьки здобувачів освіти (учнів) мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування опорного закладу та його філій;
- завчасно отримувати інформацію в опорному закладі та його філіях про всі заплановані й 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 опорного закладу та його філій, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- подавати керівництву або Засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

Батьки за власною ініціативою та на добровільних засадах можуть надавати ліцею благодійну допомогу відповідно до законодавства про благодійну діяльність, благодійні організації.

За дозволом директора ліцею бути присутніми під час проведення навчальних занять у класі, де навчається їх дитина.

7.18. Батьки здобувачів освіти (учнів) 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, 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 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 опорного закладу та його філій, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

- сприяти керівництву опорного закладу та його філій у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в опорному закладі та його філіях.

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

## **VIII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ**

8.1. Система управління Ладижинським ліцеєм визначається законом та установчими документами. Управління в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:

- Засновник - Ладижинська сільська рада;

- уповноважений засновником орган – Відділ освіти, культури, молоді та спорту Ладижинської сільської ради;

- директор Ладижинського ліцею;

- колегіальний орган управління Ладижинського ліцею - педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування.

## 8.2. Ладижинська сільська рада або уповноважена нею особа:

- затверджує Статут Ладижинського ліцею та Положення про філії, їх нову редакцію та зміни до них;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором ліцею, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором ліцею на підставах та у порядку, визначених законодавством та установчими документами;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Ладижинського ліцею у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Ладижинського ліцею;
- здійснює контроль за дотриманням Статуту Ладижинського ліцею;
- забезпечує створення інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Ладижинському ліцеї;
- розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг;
- сприяє створенню безпечного освітнього середовища та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг учням, які постраждали від булінгу;
- не має права втручатися в діяльність ліцею, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та Статутом;
- може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або піклувальній раді ліцею;
- забезпечує утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним Ладижинського ліцею на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації Ладижинського ліцею чи його філії забезпечує здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечує відповідно до законодавства створення в Ладижинському ліцеї безперешкодного освітнього середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами;
- затверджує за поданням ліцею стратегію і перспективний план його розвитку;
- фінансує виконання перспективного плану розвитку ліцею;
- створює та ліквідує структурні підрозділи ліцею.

## 8.3. Керівництво Ладижинським ліцеєм здійснює його директор.

Посаду директора закладу може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту на рівні магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.4. Директор закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду директора закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, шляхом укладання контракту (трудового договору).

8.5. Одна і та ж особа не може бути керівником ліцею 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 цьому ж закладі на іншій посаді.

8.6. Призначення та звільнення заступників директора та завідувачів філіями здійснюється директором Ладижинського ліцею з дотриманням чинного законодавства.

8.7. Директор Ладижинського ліцею:

- планує та організовує діяльність закладу загальної середньої освіти;
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- формує та затверджує штатний розпис;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і освітніх 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 техніки безпеки та охорони праці;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- розробляє та організовує виконання, після його затвердження Ладижинською сільською радою, кошторису ліцею;
- 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 освітнього процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання

комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

- забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в Ладижинському ліцеї та філіях;

- вживає заходів щодо запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу;

- відповідає за оприлюднення на офіційному веб-сайті закладу кошторису та фінансового звіту про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством;

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу;

- діє від мені ліцею без довіреності та представляє ліцей у відносинах з іншими особами;

- підписує документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності ліцею;

- приймає рішення щодо діяльності ліцею в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджається в установленому порядку майном ліцею та його коштами;

- призначає на посаду, переводить на іншу посаду та звільняє з посади працівників ліцею, визначає їх посадові обов'язки, заохочує та притягає до дисциплінарної відповідальності, а також вирішує інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

- визначає режим роботи ліцею;

- ініціює перед Засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

- видає відповідно до своєї компетенції накази і контролює їх виконання;

- укладає угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

- ініціює проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності ліцею, позапланового інституційного аудиту та/або громадської акредитації ліцею;

- приймає рішення з інших питань діяльності ліцею;

- затверджує положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в ліцеї, забезпечує її створення та функціонування;

- забезпечує розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

- контролює виконання освітньої програми педагогічними працівниками та учнями;

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

- створює необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

- сприяє проходженню сертифікації педагогічними працівниками;

- створює у ліцеї безпечне освітнє середовище, в тому числі забезпечує умови для захисту учнів та педагогічних працівників від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства на території ліцею;
- організовує харчування та сприяє медичному обслуговуванню учнів;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності ліцею, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів";
- виконує інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу загальної середньої освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

8.8. Колегіальним органом управління Ладизинського ліцею та його філій є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом «Про повну загальну середню освіту» і Статутом ліцею. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

8.9. Директор Ладизинського ліцею є головою педагогічної ради.

8.10. Усі педагогічні працівники опорного закладу та його філій зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради.

8.11. Педагогічна рада:

- схвалює стратегічний (перспективний) план розвитку та річний план роботи опорного закладу, його філій;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) опорного закладу та його філій і 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 опорного закладу та його філій, інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників опорного закладу та його філій, інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту опорного закладу та його філій, проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом опорного закладу до його повноважень;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку;

- розглядає факти порушення академічної доброчесності та визначає види академічної відповідальності педагогічних працівників, учнів за конкретні порушення академічної доброчесності;

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

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

- 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;

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

8.12. Рішення педагогічної ради Ладижинського ліцею вводяться в дію наказом директора та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у ліцеї.

8.13. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Ладижинського ліцею є загальні збори колективу, що скликаються не менш як один раз на рік. Загальні збори заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання освітньої, виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу.

8.14. Піклувальна рада Ладижинського ліцею створюється за рішенням Ладижинської сільської ради відповідно до спеціальних законів. Піклувальна рада Ладижинського 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 Ладижинського ліцею з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами. Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, підписуються головою та секретарем. Члени піклувальної ради Ладижинського ліцею мають право брати участь у роботі колегіальних органів з правом дорадчого голосу. До складу піклувальної ради Ладижинського ліцею не можуть входити здобувачі освіти та працівники ліцею.

8.15. Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку Ладижинського ліцею та контролювати її виконання;

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти, його керівника;



- контролювати виконання кошторису та/або бюджету Ладижинського ліцею і вносити відповідні рекомендації, пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором;
  - сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
  - проводить моніторинг виконання кошторису ліцею і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором ліцею;
  - може вносити Засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом.
- 8.16. Щороку у червні-серпні директор Ладижинського ліцею має звітувати про діяльність на загальних зборах (конференції) педагогічного колективу.

## **ІХ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ**

9.1. Внутрішня система забезпечення якості освіти формується в ліцеї з урахуванням методичних рекомендацій, що розробляються центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

9.2. Директор та педагогічні працівники закладу освіти забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності в ліцеї відповідно до своєї компетенції.

Порушеннями академічної доброчесності у ліцеї є: академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання, а також такі форми обману, як:

- надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги учням під час проходження ними підсумкового оцінювання (семестрового та річного), державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання, не передбаченої умовами та/або процедурами їх проходження;
- використання учнем під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів;
- проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;
- необ'єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації чи сертифікації.

9.3. Педагогічні працівники, щодо яких встановлено факт порушення академічної доброчесності:

- не можуть бути залучені до проведення процедур атестації педагогічних працівників, акредитації освітніх програм, інституційного аудиту закладів освіти та інших процедур зовнішнього забезпечення якості освіти, учнівських олімпіад та інших змагань;
- не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;
- не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року;

9.4. Факт порушення академічної доброчесності враховується під час:

- вирішення питання про притягнення педагогічного працівника до дисциплінарної відповідальності;
- конкурсного відбору на посаду керівника закладу освіти.

9.5. За порушення академічної доброчесності до учня може бути застосовано такі види академічної відповідальності:

- зауваження;

- повторне проходження підсумкового оцінювання;
- повторне проходження державної підсумкової атестації;
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- позбавлення отриманих з порушеннями академічної доброчесності академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах.

9.6. Рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності приймає педагогічна рада за участю працівника та/або його законного представника.

9.7. Рішення про академічну відповідальність здобувачів освіти приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, або педагогічна рада ліцею відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

9.8. Рішення про позбавлення учня призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах, отриманих з порушеннями академічної доброчесності, приймає орган (посадова особа), який їх надав (присвоїв) у порядку, визначеному законодавством.

## **X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

10.1. Матеріально-технічна база Ладижинського ліцею та його філій включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

10.2. Майно, закріплене за Ладижинським ліцеєм, належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

10.3. Ладижинський ліцей має право придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватних осіб з оплатою, відповідно до укладених угод, здавати в оренду майно (без права викупу), за погодженням з уповноваженим органом.

10.4. Відповідно до чинного законодавства Ладижинський ліцей користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

## **XI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

11.1. Ладижинський ліцей є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

11.2. Фінансування ліцею здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

11.3. Бюджетне фінансування та власні надходження опорного закладу та його філій зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України і використовуються згідно з кошторисом, що затверджується засновником з урахуванням пропозицій закладу загальної середньої освіти

11.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у закладі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, галузевого Міністерства та рішеннями Ладижинської сільської ради.

11.5. Ладижинський ліцей складає та подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність.

11.6. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється та подається відповідно до чинного законодавства.

11.7. Ліцей проводить фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, закону "Про повну загальну середню освіту", закону України "Про освіту" та інших нормативно-правових актів.

Фінансова автономія ліцею в частині використання бюджетних коштів полягає у самостійному здійсненні витрат, установленого і затвердженого кошторису, зокрема на:

- формування структури ліцею та його штатного розпису;
- встановлення доплат, надбавок, виплати матеріальної допомоги, премій та/або їх розмірів, інших видів стимулювання та відзначення працівників;
- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд ліцею та його філій;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності ліцею.

11.8. Іншими джерелами фінансування ліцею можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- благодійна допомога;
- гранти;
- інші джерела фінансування, що не заборонені законодавством.

11.9. Отримані із зазначених джерел кошти можуть використовуватися ліцеєм відповідно до власного кошторису. Одержання ліцеєм власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування і використовуються для організації та забезпечення діяльності ліцею та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевого бюджетів, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

## **ХІІ. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА**

12.1. Ладижинський ліцей зобов'язаний додержуватись вимог Закону України «Про охорону праці», Кодексу законів про працю, норм та правил додержання техніки безпеки, пожежної безпеки, норм санітарії, створювати сприятливі умови праці, проводити роботу щодо соціального страхування працівників Ладижинського ліцею від нещасних випадків на виробництві і профзахворювань.

12.2. Ладижинський ліцей забезпечує відповідний нагляд за роботою своїх працівників, вживає залежно від розміру та характеру їх діяльності організаційні заходи з безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, проводить необхідний інструктаж та підготовку, враховуючи функції та властивості різних категорій працівників.

12.3. Ладижинський ліцей несе відповідальність згідно з чинним законодавством за шкоду, заподіяну працівникові каліцтвом або іншими ушкодженнями здоров'я, пов'язаними з виконанням ними трудових обов'язків.

12.4. Ладижинський ліцей забезпечує реалізацію заходів пожежної безпеки згідно з Кодексом цивільного захисту України, відповідними Законами України, іншими нормативно-правовими актами України.

## **ХІІІ. ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК ТА ЦИВІЛЬНА ОБОРОНА**

13.1. Ладизинський ліцей здійснює військовий облік та мобілізаційні заходи відповідно до законодавства України.

13.2. Заходи з цивільної оборони організуються та проводяться на підставі Кодексу цивільного захисту України, Законів України, розпорядчих актів Кабінету Міністрів України та органів місцевого самоврядування.

#### **XIV. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

14.1. Ладизинський ліцей 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 прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями. Заклад має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з іншими закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

14.2. Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

#### **XV. КОНТОРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

15.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти, освітньої діяльності.

15.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється Державною службою якості освіти та її територіальними органами.

15.3. Державна служба якості освіти та її територіальні органи проводять інституційний аудит Ладизинського ліцею відповідно до Законів «Про освіту», «Про повну загальну освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

15.4. Інституційний аудит опорного закладу проводиться один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

15.5. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензії опорного закладу на освітню діяльність здійснюються у порядку, визначеному законодавством.

15.6. Державний нагляд за діяльністю закладу здійснюють Департамент освіти і науки Черкаської обласної державної адміністрації, органи місцевого самоврядування в межах наданих їм повноважень.

15.7. Контроль за статутною та фінансово – господарською діяльністю здійснюється Ладизинською сільською радою через Відділ освіти, культури, молоді та спорту Ладизинської сільської ради.

#### **XVI. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

16.1. В разі необхідності до Статуту вносяться зміни та затверджуються Засновником шляхом викладення Статуту в новій редакції.

16.2. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

#### **XVII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЛІЦЕЮ**

17.1. Припинення діяльності Ладизинського ліцею здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

17.2. Ліквідація або реорганізація Ладжинського ліцею здійснюється за рішенням його Засновника або за рішенням суду.

17.3. У разі припинення діяльності опорного закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності.

17.4. У разі реорганізації опорного закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

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

17.6. Ліцей є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Сільський голова

Сергій ЦОКОЛЕНКО