

**«Затверджено»**

**Рішення сесії Бурштинської міської ради  
від**

**«Погоджено»**

**Відділ освіти і науки  
наказ №\_\_ від «\_\_»\_\_\_\_\_ 2018 р.**

**Начальник відділу освіти і науки  
\_\_\_\_\_ Томин І.С.**

## **С Т А Т У Т**

### **БУРШТИНСЬКОГО ЛІЦЕЮ №1**

### **БУРШТИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(нова редакція)**

## I. Загальні положення

1.1. Бурштинський ліцей №1 (далі - заклад загальної середньої освіти, навчальний заклад, ліцей) перейменованій з Бурштинської загальноосвітньої школи I-III ступенів №1 Бурштинської міської ради Івано-Франківської області. Навчальний заклад знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста в особі Бурштинської міської ради. Бурштинський ліцей №1 має статус юридичної особи, є неприбутковою організацією, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.2. Юридична адреса:

77111, Україна, Івано-Франківська область, місто Бурштин, вулиця Степана Бандери, 56. Тел. (03438) 45-830.

1.3. Повне найменування навчального закладу: Бурштинський ліцей №1 Бурштинської міської ради Івано-Франківської області.

Скорочена назва: Бурштинський ліцей №1.

1.4. Засновником (власником) Бурштинського ліцею є Бурштинська міська рада Івано-Франківської області (далі - Засновник (Власник)). Засновник здійснює фінансування ліцею, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, організовує будівництво, ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів.

Орган управління – відділ освіти і науки Бурштинської міської ради.

1.5. Головною метою закладу загальної середньої освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.6. Головним завданням Бурштинського ліцею №1 є:

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

1.7. Бурштинський ліцей №1 у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, інших центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, прийнятими в межах повноважень та власним статутом.

1.8. Бурштинський ліцей самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.

1.9. Бурштинський ліцей №1 несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої,

- виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У Бурштинському ліцеї №1 визначена українська мова навчання. У ліцеї може здійснюватися поглиблене вивчення предметів відповідно до суспільно-гуманітарного та природничо-математичного напрямів, організовуватись індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної освіти відповідно до Положень, затверджених Міністерством освіти і науки України. Напрями навчання учнів визначаються згідно з освітніми запитами учнів та їх батьків відповідно до заяв.

1.11. Бурштинський ліцей №1 має право:

- самостійно обирати форми і методи організації освітнього процесу, керуючись у своїй діяльності нормами міжнародного права, Конвенцією про права дитини, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Конституцією України, принципами демократії та відкритості, на основі положень даного статуту, іншими нормативно-правовими документами;
- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення до учасників освітнього та виховного процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого майна згідно з законодавством України та даним Статутом;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих і культурних підрозділів, а також навчально-матеріальну базу для вивчення предмета «Захист Вітчизни».

1.12. Для реалізації мети своєї діяльності Бурштинський ліцей №1:

- реалізує положення Конституції України, законів України "Про освіту", «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- задовольняє потреби громадян в здобутті повної загальної середньої освіти;
- забезпечує єдність навчання і виховання;
- формує освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти;
- створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охороняє життя і здоров'я учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників закладу загальної середньої освіти;
- формує в учнів (вихованців) засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу освіти;
- відповідно до статуту утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи;
- встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- отримує кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб для зміцнення навчально-матеріальної бази;
- видає документи про освіту встановленого зразка;
- здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства.

1.13. У навчальному закладі можуть створюватись та функціонувати предметні методичні об'єднання вчителів, класних керівників, а також інші форми методичної роботи з вчителями, що викладають предмети навчального плану.

1.14. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником(власником) і здійснюються Бурштинською міською лікарнею.

1.15. Взаємовідносини ліцею з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## **II. Структура Бурштинського ліцею №1**

2.1. Бурштинський ліцей №1 включає в себе:

- заклад освіти I ступеня (1-4 класи) – початкова школа;
- заклад середньої освіти II ступеня (5-9 класи) - гімназія;
- заклад середньої освіти III ступеня (10 - 11(12) класи) - ліцей;
- групи продовженого дня;
- спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

2.2. Мережа ліцею визначається відповідно до нормативних документів МОН України, що забезпечує підготовку учнів відповідно вимог державних стандартів загальної середньої освіти.

2.3. Термін навчання учнів в ліцеї визначається нормативними документами МОН України.

## **III. Організація освітнього процесу**

3.1. Бурштинський ліцей №1 планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану роботи. У плані відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

3.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених МОН України, з конкретизацією варіативної частини і напрямками навчання учнів. Робочий навчальний план схвалюється педагогічною радою ліцею, затверджується директором та погоджується відділом освіти і науки Бурштинської міської ради.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків та режим роботи.

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

3.4. Педагогічні працівники ліцею можуть поєднувати освітню роботу з науково-методичною та експериментальною, брати участь в науково-педагогічних проектах використовуючи поряд з традиційними методами і формами організації навчальних занять інноваційні технології навчання.

3.5. Бурштинський ліцей №1 здійснює освітній процес за денною та індивідуальною формою навчання. У 9-11 класах освітній процес може здійснюватися за екстернатною формою навчання. Тижневий режим роботи закладу освіти регламентується розкладом занять.

3.6. Навчальний рік у ліцеї розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються ліцеєм у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

3.7. Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою як 30 календарних днів.

3.8. Ліцей здійснює освітній процес за класно-урочною формою навчання. Тривалість уроків становить: у 1-х класах початкової школи - 35 хвилин, у 2-4-х класах - 40 хвилин, у 5-11-х (12-х) класах) - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається відповідно до чинного законодавства. Бурштинський ліцей №1 може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

3.9. У ліцеї для учнів початкових класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня, дошкільні навчальні групи для підготовки дітей п'ятирічного віку до школи. Зарахування до груп продовженого дня та дошкільної групи і відрахування дітей із них здійснюється наказом

директора ліцею на підставі заяви батьків, осіб, які їх замінюють. Визначається такий режим роботи груп продовженого дня:

- групи комплектуються з 15 до 31 серпня;
- освітній процес у групах здійснюється за режимом роботи п'ятиденного робочого тижня з вихідними днями - суботою та неділею;
- тривалість перебування дітей у групі протягом робочого дня складає шість годин з одноразовим гарячим харчуванням.

3.10. Щоденна кількість і послідовність занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором.

3.11. Тижневий режим роботи ліцею затверджується у розкладі уроків.

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

3.12. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України). Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та робочим навчальним планом ліцею, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.13. Зарахування учнів до ліцею проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, паспорта, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

3.14. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

3.15. Результати навчання учнів на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

3.16. Державна підсумкова атестація учнів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладу освіти та/або якості освіти. Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.17. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється за 12-ти бальною системою оцінювання, ведеться тематичний облік знань. У першому та другому класах оцінювання знань буде здійснюватися на основі словесної характеристики. Далі буде використовуватися вербальне оцінювання.

3.18. У ліцеї визначення рівня навчальних досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючих критеріїв оцінювання, визначених МОН.

3.19. Переведення учнів (вихованців) до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

3.20. Переведення учнів (вихованців) до іншого закладу загальної середньої освіти здійснюється за наявності особових справ учнів (вихованців) встановленого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти зразка.

3.21. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, надається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи – таблиць успішності;
- по закінченні гімназії – свідоцтво про базову середню освіту;
- по закінченні ліцею – атестат про повну загальну середню освіту.

Зразки документів про загальну середню освіту затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.22. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН та МОЗ.

3.23. За високі досягнення в навчанні учні можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а випускники ліцею - 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 гімназії видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН.

#### **IV. Учасники освітнього процесу**

4.1. Учасниками освітнього процесу в Бурштинському ліцеї №1 є:

- учні (вихованці);
- керівники;
- педагогічні працівники, психолог, соціальний педагог, бібліотекар;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов'язки визначаються чинним законодавством та цим статутом.

4.2. Учень має 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;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- 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 учнів;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ліцею 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;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.3. Учень зобов'язаний:

- 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, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

- з'являтися на навчальні заняття у формі;
- брати посильну участь у самообслуговуванні та різних видах трудової діяльності,
- що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

4.4. Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

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

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

4.7. Права та обов'язки педагогічних працівників визначаються Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Кодексом законів про працю України, іншими нормативно-правовими актами.

4.8. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, 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 в закладах системи загальної середньої освіти.

4.9. Педагогічний працівник має право на:

- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчання, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до законодавства;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;
- порушення питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

4.10. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків на виконання робіт, не передбачених трудовим договором, без згоди педагогічного працівника не допускається. Відмова педагогічного працівника від виконання робіт, не передбачених

трудовим договором, не може бути підставою для його звільнення з посади, крім випадків, встановлених законодавством.

#### 4.11. Педагогічний працівник Бурштинського ліцею №1 зобов'язаний:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями 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 в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати в учнів 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 в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів 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 учня, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
- вести відповідну документацію;
- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору.

#### 4.12. Класний керівник ліцею:

- у відповідності до Положення про класного керівника здійснює повсякденне керівництво освітньою роботою в класі;
- здійснює керівництво процесом формування класного колективу, створює умови для самореалізації кожного учня;
- разом із психологом глибоко вивчає особистість дитини, взаємовідносини в колективі, створює сприятливий мікроклімат;
- підтримує зв'язки з батьками учнів, залучає їх до активної співпраці;
- координує діяльність вчителів-предметників класу;
- запроваджує в практику роботи інноваційні виховні технології;
- веде документацію, передбачену нормативними документами.

4.13. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

4.14. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти 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, вмій і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

4.15. Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за їх ініціативою.

За результатами успішного проходження сертифікації педагогічним працівникам видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічними працівниками.

Педагогічні працівники отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.

Педагогічні працівники, які мають сертифікат, можуть залучатися до проведення інституційного аудиту в інших закладах освіти, розроблення та акредитації освітніх програм, а також до інших процедур і заходів, пов'язаних із забезпеченням якості та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.

4.16. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом, посадовими обов'язками та правилами внутрішнього розпорядку ліцею.

4.17. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- вибирати навчальні заклади та форми навчання для неповнолітніх дітей;
- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу загальної середньої освіти;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування ліцею;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань навчання і виховання дітей;
- захищати законні інтереси дітей.

4.18. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до сім'ї, старших за віком, державної, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України.

4.19. Інші права та обов'язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України "Про освіту".

## **V. Управління Бурштинським ліцеєм №1**

5.1. Управління Бурштинським ліцеєм №1 в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:

- засновник;
- відділ освіти і науки Бурштинської міської ради;
- директор ліцею;
- колегіальний орган управління ліцею(педагогічна рада);
- колегіальний орган громадського самоврядування( профспілковий комітет первинної профспілкової організації);
- рада ліцею;
- піклувальна рада.

5.2. Права і обов'язки засновника щодо управління ліцеєм визначаються законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», рішеннями міської ради, іншими нормативно-правовими актами та установчими документами ліцею.

5.2.1. Засновник Бурштинського ліцею №1 або уповноважена ним особа:

- затверджує установчі документи ліцею, їх нову редакцію та зміни до них;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником ліцею, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами ліцею;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником ліцею з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами ліцею;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт ліцею у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю ліцею;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів ліцею;
- забезпечує створення у ліцеї 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;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами.

5.2.2. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність ліцею, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

5.2.3. Засновник або уповноважена ним особа може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (підкувальної) раді ліцею.

5.2.4. Засновник Бурштинського ліцею №1 зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації ліцею забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в ліцеї безперешкодного
- середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

5.3. Директор ліцею здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність ліцею.

Директор 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.

5.3.1. Повноваження директора визначаються законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», статутом ліцею та трудовим договором, посадовими обов'язками.

5.3.2. Директор Бурштинського ліцею №1 призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника (засновників) закладу або уповноваженого ним (ними) органу.

5.3.3. Директор Бурштинського ліцею №1 призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка визначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники засновника (засновників), трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно-територіальної одиниці. До участі у роботі комісії з правом

дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

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

5.3.5. Одна і та сама особа не може бути керівником відповідного закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, 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 тому самому закладі на іншій посаді.

5.3.6. Заступники директора, педагогічні та інші працівники ліцею призначаються на посади та звільняються з посад директором цього закладу. Директор має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

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

5.3.8. Директор Бурштинського ліцею №1:

- 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.

5.3.9. Директор навчального закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведенні виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно - гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно - експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

- розпоряджається в установленому порядку ліцейним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- затверджує посадові обов'язки працівників навчального закладу та за погодженням із профспілковим комітетом правила внутрішнього розпорядку;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, тощо.

5.4. Колегіальним органом управління Бурштинського ліцею №1 є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про загальну середню освіту» і статутом ліцею.

5.4.1. Педагогічна рада створюється в закладі за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники ліцею мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

5.4.2. Педагогічна рада Бурштинського ліцею №1:

- планує роботу ліцею;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу 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 (вихованців) 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 (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.

5.4.3. Рішення педагогічної ради Бурштинського ліцею №1 вводяться в дію рішеннями керівника ліцею.

5.5. У Бурштинському ліцеї №1 можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти (первинна профспілкова організація);
- органи самоврядування учнів;
- органи батьківського самоврядування (батьківські комітети);
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

5.6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування ліцею є загальні збори (конференція) колективу ліцею, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників ліцею - зборами трудового колективу;
- учнів другого - третього ступеня - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить один навчальний рік. Загальні збори (конференція) правомочні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати збори (конференцію) мають голова ради ліцею, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор ліцею, засновник.

Загальні збори (конференція):

- обирають раду ліцею, її голову, встановлюють термін її повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради ліцею;
- розглядають питання освітньої, виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності ліцею;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу,
- розглядають інші найважливіші напрями діяльності ліцею;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

5.7. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада ліцею.

5.7.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку ліцею та удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління ліцеєм;
- розширення колегіальних форм управління ліцеєм;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

5.7.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в закладі освіти;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення освітньої діяльності та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців),
- сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та ліцеєм з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

5.7.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) II-III ступенів навчання, батьків і громадськості.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією). На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

5.7.4. Рада ліцею діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України; колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства; гласності.

#### 5.7.5. Кількість засідань визначається їх доцільністю.

- Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора ліцею, власника (засновника), а також членами ради.
- Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.
- Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та статуту ліцею, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

5.7.6. У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету ліцею.

5.7.7. Очолює раду голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу освіти, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.7.8. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, вивчення іноземних мов;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;
- затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» та срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- разом з педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої, виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього та виховного процесу;

- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

5.8. При навчальному закладі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада та благодійний фонд.

5.8.1. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

5.8.2. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, місцевого самоврядування, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у навчальному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу; стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом.

5.8.3. Піклувальна рада формується у складі до 9 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа.

#### 5.8.4. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

5.8.5. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

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

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості. їх виконання організовується членами піклувальної ради.

5.8.6. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, підписує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

5.8.7. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, кандидатуру керівника загальноосвітнього навчального закладу, на загальних зборах (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно - спортивної, корекційно - відновної та лікувально - оздоровчої бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально- методичної бази навчального закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

5.9. Штатний розпис ліцею встановлюється її засновником відповідно до виробничих потреб на основі діючих нормативних документів в галузі освіти та фінансових можливостей.

5.10. Для забезпечення управління освітнім процесом, організації навчальної, наукової і методичної роботи в закладі освіти вводяться посади заступників директора з освітньої, виховної, господарської роботи, головного бухгалтера, практичного психолога, педагога-організатора, соціального педагога, посадові обов'язки яких визначає і затверджує



директор закладу освіти. Практична робота по керівництву ліцеєм здійснюється на основі чіткого розподілу обов'язків між директором і його заступниками.

5.11. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі чинного законодавства директором ліцею. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмової згоди педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

## **VI. Матеріально-технічна база**

6.1. Матеріально-технічна база навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

6.2. Майно навчального закладу може належати йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту навчального закладу та укладених ним угод.

6.3. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

6.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), стрілецького тиру, спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, радіоцентру, медичного, лінгафонного і комп'ютерного кабінетів, їдальні та буфету, теплиці, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

## **VII. Фінансово-господарська діяльність**

7.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису. Заклад має повну фінансову самостійність. Він працює за індивідуальним штатним розписом, затвердженим відділом освіти і науки та погодженим фінансовим відділом міської ради. Про використання бюджетних та позабюджетних коштів заклад звітує перед фінансовим відділом Бурштинської міської ради, крім того, про використання позабюджетних коштів – перед органами самоврядування школи.

7.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти засновника;
- кошти міського бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств;
- добровільні благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

7.3. У навчальному закладі створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів засновника та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел. Кошти фонду загального

обов'язкового навчання зберігаються на реєстраційному рахунку навчального закладу в органах Державного казначейства і витрачаються відповідно до кошторису. Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються навчальним закладом, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством. Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснює фінансовий відділ міської ради та відділ освіти і науки міської ради.

7.4. Навчальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

7.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. Розрахункові операції можуть здійснюватися за дорученням, чековими книжками у безготівковій формі.

7.6. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

7.7. Отримані доходи (прибутки) або їх частини не підлягають розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.8. Доходи закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети, цілей, завдань та напрямків діяльності, визначених його установчими документами.

7.9. Оренда приміщень ліцею допускається, якщо вона не погіршує умов навчання учнів та роботи педагогічних працівників.

7.10. Ліцей формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

7.11. Заклад освіти, що має ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов'язаний забезпечувати на своєму веб-сайті (у разі його відсутності - на веб-сайті свого засновника) відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- наявність гуртожитків та вільних місць у них, розмір плати за проживання (за їх наявності);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти 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 закладу освіти або на вимогу законодавства.

7.12. Заклад освіти, що отримує публічні кошти, та його засновник зобов'язані оприлюднювати на своїх веб-сайтах 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.

## **VIII. Міжнародне співробітництво**

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

8.2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укласти угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

## **IX. Контроль за діяльністю навчального закладу**

9.1. 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 та освітньої діяльності.

9.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

9.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені Законом України «Про освіту» та іншими законами України.

9.4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладів освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності".

## **X. Реорганізація (припинення діяльності) навчального закладу**

10.1. Рішення про реорганізацію або припинення діяльності навчального закладу приймає засновник.

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

Припинення діяльності проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках припинення діяльності за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

Порядок і терміни реорганізації або припинення діяльності визначаються засновником або чинним законодавством України.

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 разі припинення юридичної особи (Бурштинського ліцею №1) (в результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету, якщо інше не передбачене законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

## **XI. Прикінцеві положення**

11.1.Зміни та доповнення до даного статуту вносяться за пропозицією: засновника, міського голови, відділу освіти і науки міської ради, керівника навчального закладу, постійних комісій та виконкому міської ради. Статут закладу затверджується на сесії Бурштинської міської ради.

11.2.Зміни і доповнення до Статуту набувають чинності після їх затвердження на сесії міської ради з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру.

11.3.Цей Статут складено в трьох примірниках і знаходяться: 1-й примірник у навчальному закладі, 2-й примірник — у державного реєстратора, 3-й примірник - у засновника. Кожен з примірників Статуту має однакову юридичну силу.

11.4.Питання, не врегульованні цим Статутом регулюються чинним законодавством України.

**Секретар Бурштинської міської ради**

**Богдан Рибчук**