

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення позачергової

IV сесії VIII скликання

Нововодолазької селищної ради

від «31» грудня 2020 року №262 - VIII

Селищний голова

Олександр ЄСІН



**СТАТУТ  
РОКИТНЕНСЬКОГО ЛЩЕЮ  
НОВОВОДОЛАЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
(нова редакція)**

с. Рокитне  
2020 рік

## I. Загальні положення

1.1. Рокитненський ліцей Нововодолазької селищної ради Харківської області - комунальний заклад Нововодолазької селищної ради. Засновником Рокитненського ліцею є Нововодолазька селищна рада (далі – Засновник).

Юридична адреса Нововодолазької селищної ради: 63202, Харківська область, Нововодолазький район, смт Нова Водолага, вул. Донця Григорія, 14.

1.2. Уповноваженим органом управління Рокитненським ліцеєм Нововодолазької селищної ради Харківської області (далі – Рокитненський ліцей) є відділ освіти Нововодолазької селищної ради (далі – Орган управління).

1.3. Юридична адреса Рокитненського ліцею Нововодолазької селищної ради Харківської області: 63211, Харківська область, Нововодолазький район, село Рокитне, вул. Молодіжна, 1.

1.4. Назва закладу загальної середньої освіти:

1.4.1. Повна назва українською мовою: РОКИТНЕНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ НОВОВОДОЛАЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

1.4.2. Скорочена назва українською мовою: РОКИТНЕНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ.

1.5. Рокитненський ліцей є неприбутковою юридичною особою, має печатку, штампи, може мати самостійний баланс, рахунки в установах банків. За рішенням засновника фінансове обслуговування здійснюється централізовано бухгалтерією.

1.6. Фінансування здійснюється згідно з бюджетним законодавством України.

1.7. Рокитненський ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормативно-правовими актами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами центральних органів виконавчої влади, рішеннями Засновника, Органу управління та власним Статутом.

1.8. Головною метою діяльності Рокитненського ліцею є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної, повної загальної середньої освіти, всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

1.9. Основними завданнями діяльності Рокитненського ліцею є:

- створення умов для забезпечення цілісного розвитку дитини дошкільного віку, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок;
- забезпечення реалізації права громадян на дошкільну освіту;
- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого

вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності;

- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- 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;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів та вихованців.

1.10. Рокитненський ліцей несе відповідальність перед здобувачами освіти, громадськістю, 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;
- прозорість, інформаційну відкритість закладу.

1.11. Структура Рокитненського ліцею:

- дошкільний підрозділ – заклад дошкільної освіти (дитячий садок): групи загального розвитку для дітей середнього та дошкільного віку від трьох до шести (семи) років;
- початкова школа (I ступінь), що забезпечує початкову освіту тривалістю чотири роки (1-4 класи загальної середньої освіти);
- гімназія (II ступінь), що забезпечує базову середню освіту тривалістю п'ять років (5-9 класи);
- ліцей (III ступінь), що забезпечує профільну середню освіту тривалістю два роки (10-11 класи).

До 2027 року здобуття профільної середньої освіти забезпечується в межах дворічної старшої школи відповідно до законодавства.

Початкова школа, гімназія і ліцей функціонують як структурні підрозділи Рокитненського ліцею.

Рокитненський ліцей реалізує освітні програми на декількох рівнях загальної середньої освіти і має тип закладу вищого рівня, на якому провадиться освітня діяльність – ліцей.

Шкільний підрозділ забезпечує належний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти.

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від 3 до 6 (7) років відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти України.

Кількість дітей в групах дошкільного підрозділу встановлюється Засновником в залежності від демографічної ситуації.

1.12. Початкова освіта здобувається, як правило, з шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

1.13. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником. Особливості здобуття такими особами повної загальної середньої освіти визначаються спеціальним законом.

1.14. На рівнях початкової та базової середньої освіти освітній процес може організовуватися за циклами, визначеними спеціальним законом, поділ на які здійснюється з урахуванням вікових особливостей фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.

1.15. Автономія Рокитненського ліцею визначається правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку інституційний аудит закладу;
- налагодити внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- самостійно визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітні програми;
- на основі освітніх програм розробляти навчальний план, у тому числі в установленому порядку розробляти й впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани, освітні програми;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу;
- спільно з закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу в порядку, визначеному чинним законодавством;
- розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);
- упроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- розробляти власну символіку та атрибути, форму для учнів;
- видавати документи про освіту встановленого зразка;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.16. Рокитненський ліцей зобов'язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, Закону України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у

встановленому законодавством порядку;

– задовольняти освітні потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу, в здобутті дошкільної, повної загальної середньої освіти;

– за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

– забезпечувати єдність навчання та виховання;

– проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним законодавством;

– забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;

– охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу;

– додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;

– забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;

– здійснювати інші повноваження делеговані Засновником та Органом управління.

1.17. У Рокитненському ліцеї можуть бути створені та функціонувати: предметні комісії, методичні об'єднання, творчі, динамічні, мобільні групи, психологічна, методична служби, наукові та інші об'єднання учнів, учителів, батьків.

1.18. Медичне обслуговування здобувачів освіти забезпечуються медичною сестрою закладу або відповідними закладами охорони здоров'я.

1.19. Мовою освітнього процесу у Рокитненському ліцеї є державна мова.

1.20. Рокитненський ліцей організовує індивідуальне, інклюзивне навчання для дітей з особливими освітніми потребами, дистанційне навчання відповідно до положень про індивідуальне, інклюзивне, дистанційне навчання у системі загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

1.21. Рокитненський ліцей створює умови для навчання осіб із особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

1.22. Організація харчування здобувачів освіти здійснюється відповідно до норм чинного законодавства.

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

## **II. Організація освітнього процесу**

2.1. Основною формою здобуття освіти у Рокитненському ліцеї є інституційна (очна (денна)) форма здобуття освіти. Заклад може створювати у своєму складі спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами. У Рокитненському ліцеї можуть діяти і інші форми здобуття освіти. Особливості застосування різних форм здобуття освіти регламентуються чинним законодавством.

2.2. Наповнюваність класів ліцею регламентуються чинним законодавством.

2.3. Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

2.4. Рокитненський ліцей планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, навчального планів. У планах роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку.

Освітній процес у початковій школі, базовій середній школі, профільній середній школі здійснюється відповідно до програм, розроблених на основі Державних стандартів освіти відповідних рівнів. Рокитненський ліцей розробляє освітні програми, які схвалюються педагогічною радою та затверджуються директором.

2.5. На основі освітніх програм Рокитненський ліцей складає та затверджує навчальні плани, що конкретизують організацію освітнього процесу.

2.6. Відповідно до навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають навчальні програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, педагогічні технології, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів. Авторські освітні програми, підручники та посібники застосовуються закладом після затвердження їх в установленому чинним законодавством порядку.

2.7. Рокитненський ліцей може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

2.8. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою ліцею 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 тощо. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження здобувачів освіти та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

2.9. Режим роботи ліцею визначається ним на основі відповідних нормативно-правових актів, затверджується рішенням педагогічної ради закладу.

2.10. Освітній процес у Рокитненському ліцеї організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 01 вересня і закінчується не пізніше 01 липня наступного року..

Навчальний рік у дошкільному підрозділі розпочинається 01 вересня та закінчується 31 травня наступного року. Протягом трьох літніх місяців триває оздоровчий період.

2.11. Тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

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

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування здобувачів освіти.

2.12. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, затверджується директором і узгоджується в установленому чинним законодавством порядку.

2.13. Зміни часу, розкладу навчальних занять без дозволу адміністрації закладу забороняються.

Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для проведення інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством). Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених освітніми програмами та навчальними планами Рокитненського ліцею, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.14. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Рокитненському 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 обдаровань.

Позакласна робота, культурно-масові заходи проводяться в позаурочний час.

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

Виховання учнів здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними. Цілі виховного процесу визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах України.

2.15. У Рокитненському ліцеї забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

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

2.17. Територію обслуговування Рокитненського ліцею закріплює Нововодолазька селищна рада.

2.18. Зарахування учнів до Рокитненського ліцею проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви одного з батьків дитини або осіб, які їх замінюють, копії свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

2.19. До дошкільного підрозділу зараховуються діти від 3-х до 6(7) років за наказом директора, що видається на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка.

2.20. Відрахування дітей із дошкільного підрозділу Рокитненського ліцею може здійснюватись:

- за бажанням батьків (або осіб, які їх замінюють);
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі дошкільної освіти цього типу;
- у разі несплати без поважних причин батьками, або особами, які їх замінюють плати за харчування дитини протягом двох місяців.

2.21. За дитиною зберігається місце у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, реабілітації, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

2.22. Зарахування учнів до Рокитненського ліцею здійснюється на безконкурсній основі.

2.23. Зарахування, відрахування та переведення учнів здійснюється відповідно до чинного законодавства.

2.24. Виконання Державних стандартів початкової, базової і профільної загальної середньої освіти є обов'язковим для закладу.

2.25. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили заклад освіти I, II і III ступенів, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

2.26. Поточне та підсумкове оцінювання знань учнів та вибір їх форм, змісту та способу здійснює заклад освіти.

Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня загальної середньої освіти та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту / таблиць успішності;
- свідоцтво про базову середню освіту – після завершення навчання у гімназії;
- свідоцтво про повну загальну середню освіту – після завершення навчання у ліцеї.

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

2.28. Учні з результатами річного оцінювання та державної підсумкової атестації не нижчими, ніж 10 балів з кожного предмета, отримують свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

2.30. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні та здобувачі освіти, які досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, III, IV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» або похвальною грамотою «За особливі досягнення у



вивченні окремих предметів» у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.31. У Рокитненському ліцеї визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання та тематичного обліку знань.

2.32. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ, табелів успішності учнів, до свідоцтва досягнень.

2.33. Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності Рокитненського ліцею та якості освіти школярів.

2.34. Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

### **III. Учасники освітнього процесу**

3.1. Учасниками освітнього процесу у Рокитненському ліцеї є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники;
- інші працівники ліцею;
- батьки учнів або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей.

3.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актам, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку.

3.3. Здобувачі освіти Рокитненського ліцею 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;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою,

пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Рокитненського ліцею;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- трудову діяльність у позанавчальний час;

- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом;

- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.4. Здобувачі освіти Рокитненського ліцею 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, здоров'я оточуючих, довкілля;

- дотримуватися Статуту Рокитненського ліцею, правил внутрішнього трудового розпорядку Рокитненського ліцею, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

- дотримуватися правил особистої гігієни;

- брати участь у чергуванні по закладу, класу, їдальні, а також у виконанні інших робіт по самообслуговуванню.

3.5. Здобувачі освіти Рокитненського ліцею залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці. Самообслуговування організовується у відповідності з віком, статтю, фізичними особливостями і станом здоров'я дітей, базуючись на гігієнічних вимогах та вимогах до охорони їх здоров'я.

Робота із самообслуговування повинна проводитися за участю вчителів, класних керівників, вихователів.

3.6. Педагогічним працівником може бути особа, яка має педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіє державною мовою, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

3.7. За особливі трудові заслуги педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, представлені до присудження державних премій України, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

3.8. 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 навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

3.9. Заступники директора, педагогічні та інші працівники ліцею призначаються на посади та звільняються з посад директором ліцею.

3.10. Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

Директор призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами центрального органу виконавчої влади у сфері освіти, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

3.11. Педагогічні працівники Рокитненського ліцею підлягають атестації відповідно до порядку, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

3.12. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

3.13. Педагогічний працівник, який працює не менше двох років у закладі та має педагогічне навантаження, має право на проходження сертифікації. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.

3.14. Педагогічні працівники Рокитненського ліцею мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Рокитненського ліцею;
- 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;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню діяльність за межами закладу;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу.

### 3.15. Педагогічні працівники Рокитненського ліцею зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
  - виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
  - сприяти розвитку інтересів, нахилів, здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
  - формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
  - особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
  - виховувати в здобувачів освіти (вихованців) повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
  - готувати здобувачів освіти до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
  - 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;
  - дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
  - 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 закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
  - використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог Закону України;
  - постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;
  - дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
  - виконувати накази і розпорядження директора ліцею, органів управління освітою;
  - брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних об'єднань,

нарадах, зборах;

- належно вести відповідну документацію;
- сприяти створенню іміджу Рокитненського ліцею;
- утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, умов контракту чи трудового договору, виконувати свої посадові обов'язки.

3.16. Права і обов'язки працівників регламентуються законодавством, колективним договором, трудовим договором, посадовими інструкціями, що розробляються відповідно до типових кваліфікаційних характеристик із урахуванням умов роботи закладу і затверджуються директором Рокитненський ліцею.

3.17. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Рокитненський ліцею й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

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

3.19. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до Рокитненського ліцею, органів управління з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Рокитненського ліцею;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у ліцеї та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність Рокитненського ліцею, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі та його освітньої діяльності;
- бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником закладу освіти.

3.20. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

- поважати честь і гідність дитини та працівників закладу освіти;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.
- забезпечувати дотримання дітьми вимог цього Статуту.

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

#### **IV. Управління Рокитненським ліцеєм**

4.1. Управління Рокитненським ліцеєм здійснюють:

- Засновник;
- Орган управління;
- директор закладу;
- педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні закладом загальної середньої освіти у порядку та межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами закладу.

4.2. Директор закладу здійснює безпосереднє управління Рокитненським ліцеєм та несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність директора ліцею визначаються законодавством України та цим Статутом. Додаткові трудові права та обов'язки директора можуть також визначатися строковим трудовим договором.

Директор є представником Рокитненського ліцею у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законодавством України та цим Статутом.

4.3. Директором може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу.

Не може обіймати посаду директора закладу особа, яка:

- 1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину;
- 3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- 4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- 5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;

б) підпадає під заборону, встановлену Законом України "Про очищення влади".

4.4. Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора та порядок його обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та цим Статутом.

4.5. Директор Рокитненського ліцею призначається відділом освіти Нововодолазької селищної ради за результатами конкурсного відбору у порядку, визначеному законодавством України.

4.6. Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

З особою, яка призначається на посаду директора закладу загальної середньої освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

4.7. Директор Рокитненського ліцею в межах наданих йому повноважень має право:

- діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;
- приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначати режим роботи закладу;
- ініціювати перед Засновником або Органом управління питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;
- приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та трудовим договором.

4.8. Директор Рокитненського ліцею зобов'язаний:

- виконувати Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу;
- планувати та організовувати діяльність закладу;

- організувати фінансово-господарську діяльність закладу в межах затвердженого кошторису;
- забезпечити розроблення та виконання стратегії і перспективного плану розвитку закладу;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;
- затверджувати посадові інструкції працівників закладу;
- організувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу;
- створювати в закладі безпечне освітнє середовище, вільного від насильства та булінгу (цькування), забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до законодавства;
- організувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;



- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, установчими документами закладу загальної середньої освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

Директор закладу зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

Директор Рокитненського ліцею має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту» та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, цим Статутом і трудовим договором.

4.9. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Рокитненського ліцею. Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом.

4.10. Усі педагогічні працівники закладу мають брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є директор Рокитненського ліцею.

4.11. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, 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;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес 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;
- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законодавством України та/або Статутом закладу до її повноважень.

4.12. 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 засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

4.13. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора Рокитненського ліцею та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

4.14. За рішенням Засновника або Органу управління у Рокитненському ліцеї відповідно до спеціальних законів може створюватися піклувальна рада. Порядок формування піклувальної ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та цим Статутом.

4.15. Піклувальна рада Рокитненського 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 закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

4.16. Члени піклувальної ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів Рокитненського ліцею з правом дорадчого голосу.

4.17. Піклувальна рада має право:

- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- розробляти пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та аналізувати стан їх виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
- звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;
- вносити Засновнику подання про заохочення керівника закладу або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або цим Статутом.

4.18. Склад піклувальної ради формується Засновником або Уповноваженим органом з урахуванням пропозицій органу управління закладу освіти, органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів селищної ради.

4.19. До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники Рокитненського ліцею.

4.20. 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, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

4.21. Піклувальна рада діє на підставі положення.

4.22. У Рокитненському ліцеї можуть створюватися та діяти органи самоврядування:

- органи самоврядування працівників закладу;
- органи учнівського самоврядування;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

4.23. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Рокитненського ліцею є загальні збори (конференція) колективу закладу, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування - за наявності).

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу Рокитненського ліцею розміщується в закладі та оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

Загальні збори (конференція) колективу закладу освіти щороку заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти.

4.24. У Рокитненському ліцеї може діяти учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

Засади учнівського самоврядування визначаються Законом «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», положенням про учнівське самоврядування закладу (за наявності), що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів закладу освіти

4.25. Вищим органом громадського самоврядування працівників Рокитненського ліцею є загальні збори трудового колективу закладу.

4.26. Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- обирають комісію з трудових спорів.

Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

4.27. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

4.28. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.

4.29. У Рокитненському ліцеї може діяти батьківське самоврядування. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом.

4.30. Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо).

4.31. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування закладу.

4.32. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності закладу можуть бути реалізовані виключно за рішенням директора закладу, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

4.33. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

4.34. Працівники закладу не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

## **V. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність**

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

5.2. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Рокитненського ліцею проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством виключно за згодою Засновника.

Збитки, завдані Рокитненського ліцею внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.3. Для забезпечення освітнього процесу база Рокитненського ліцею складається із навчальних кабінетів, бібліотеки, архіву, комп'ютерного кабінету, їдальні, кімнати психологічного розвантаження тощо.

5.4. Фінансово-господарська діяльність Рокитненського ліцею здійснюється на основі його кошторису.

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

Іншими джерелами фінансування закладу можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- гранти;
- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

5.6. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання установи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених Статутом.

5.7. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частин серед засновників (учасників), членів Ватутінського ліцею, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

5.8. Об'єкти та майно Рокитненського ліцею не можуть бути приватизовані або в будь-який інший спосіб передані у приватну власність.

5.9. Засновник Рокитненського ліцею:

- забезпечує утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- забезпечує відповідно до законодавства створення у Рокитненському ліцеї безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб із особливими освітніми потребами.

5.10. Штатний розпис Рокитненського ліцею затверджується директором за погодженням із Органом управління на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

5.11. Рокитненський ліцей має право користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи.

5.12. Порядок діловодства у Рокитненському ліцеї визначається законодавством та нормативно-правовими актами.

5.13. Бухгалтерський облік Рокитненського ліцею здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Нововодолазької селищної ради.

5.14. Звітність про діяльність Рокитненського ліцею здійснюється відповідно до законодавства.

## **VI. Міжнародне співробітництво**

6.1. Рокитненський ліцей здійснює міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої та дошкільної освіти відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

## **VII. Контроль за діяльністю Рокитненського ліцею**

7.1. Державний контроль за діяльністю Рокитненського ліцею здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої та дошкільної освіти.

7.2. Державний контроль за діяльністю Рокитненському ліцею здійснюють Міністерство освіти і науки України, Інституційний аудит, Нововодолазька селищна рада, відділ освіти Нововодолазької селищної ради.

7.3. У Рокитненському ліцеї функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти і може включати:

- стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти, педагогічної діяльності педагогічних працівників та управлінської діяльності директора;

- інформаційну систему ефективного управління Рокитненським ліцеєм;
- інклюзивне освітнє середовище;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами Рокитненського ліцею.

7.4. Центральні органи виконавчої влади:

- надають рекомендації ліцею щодо організації та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- затверджують освітні програми загальної середньої освіти (крім типових і тих, що розроблені на основі типових);

- проводять моніторинг якості освітньої діяльності та якості освіти у порядку, визначеному законодавством;

- здійснюють державний нагляд (контроль) за діяльністю Рокитненського ліцею щодо дотримання ним законодавства;

- здійснюють контроль за дотриманням вимог щодо організації зовнішнього незалежного оцінювання;

- здійснюють інші повноваження, визначені законодавством України.

7.5. Інституційний аудит Рокитненського ліцею проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

7.6. Інституційний аудит у плановому порядку проводиться не частіше одного разу на 10 років.

7.7. Інституційний аудит - це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти, які повинні забезпечувати його ефективну роботу та сталий розвиток.

7.8. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в закладі загальної середньої освіти, який має низьку якість освітньої діяльності. Інституційний аудит може бути проведений у позаплановому порядку також за ініціативою Засновника, директора, педагогічної ради, загальних зборів (конференції) колективу або піклувальної ради закладу.

7.9. За результатами проведення інституційного аудиту засновнику та закладу освіти надаються:

- висновок про якість освітньої та управлінської діяльності закладу, внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу, а також приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійних умов.

7.10. Директор Рокитненського ліцею має право подати до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти обґрунтовані заперечення щодо висновку та рекомендацій протягом п'яти робочих днів з дня їх отримання.

7.11. Висновок про якість освітньої та управлінської діяльності закладу та рекомендації щодо вдосконалення його діяльності, уточнені за результатами розгляду заперечень, оприлюднюються на вебсайті Рокитненського ліцею, Засновника та органу, що проводив інституційний аудит, протягом трьох робочих днів з дня завершення розгляду заперечень.

7.12. У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності Рокитненського ліцею вимогам законодавства, зокрема ліцензійних умов, орган, який провів інституційний аудит, визначає строк усунення порушень у роботі закладу, який не може перевищувати одного року. До усунення порушень у роботі Рокитненського ліцею до директора закладу не застосовуються заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо).

7.13. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних порушень. У разі негативних результатів такої перевірки Засновнику Рокитненського ліцею можуть бути надані рекомендації щодо зміни директора закладу, реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації закладу освіти.

### **VIII. Припинення діяльності Рокитненського ліцею**

8.1. Припинення діяльності Рокитненського ліцею здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації — за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, — за рішенням суду.

8.2. У разі реорганізації Рокитненського ліцею всі права та обов'язки переходять до його правонаступників.

8.3. Ліквідацію Рокитненського ліцею здійснює ліквідаційна комісія, яку утворюють за наказом Засновника або за рішенням суду.

8.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються чинним законодавством України.

8.5. У разі припинення Рокитненського ліцею (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Рокитненського ліцею передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до доходу селищного бюджету.

8.6. Працівникам Рокитненського ліцею, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантують дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

8.7. Рокитненський ліцей є таким, що припинив свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

8.8. У разі реорганізації чи ліквідації Рокитненського ліцею Засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

Ведомство агропродуцт, А  
протучмеровање та експлітено печаткото  
на 23 Видеомагнитофон  
услугах  
Нововолодарський селищний голова  
О.С. Єнін

