

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішення двадцятої сесії  
восьмого скликання  
Хоростківської міської ради  
Чортківського району  
Тернопільської області  
22 липня 2022 року № 2168  
(Додаток 2 до рішення)

## **СТАТУТ**

**Лицею №2 м. Хоростків  
Хоростківської міської ради  
Тернопільської області**

(Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 23594746)

( нова редакція)

м. Хоростків, 2022 рік

## 1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Нова редакція статуту приймається у зв'язку зі зміною назви закладу загальної середньої освіти, зі змінами, які визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»

1.1.Ліцей №2 м. Хоростків Хоростківської міської ради Тернопільської області (далі також – «заклад освіти», «заклад» або «Ліцей») є правонаступником усіх майнових та немайнових прав та об'єктів Навчально – виховного комплексу «Загальноосвітня школа I-III ступенів №1- гімназія» м. Хоростків Хоростківської міської ради.

1.2.Форма власності – комунальна.

1.3.Повне найменування (назва) закладу освіти: Ліцей №2 м. Хоростків Хоростківської міської ради Тернопільської області.

1.4.Скорочене найменування (назва) закладу освіти: Ліцей №2 м. Хоростків.

1.5.Юридична адреса (місцезнаходження) закладу освіти: вул. Івасюка, 3, м. Хоростків, Чортківський район, Тернопільська область. 48244.

1.6.Засновником закладу освіти є Хоростківська міська рада Чортківського району Тернопільської області (далі «Засновник»).

Уповноваженим органом є Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту (далі «Орган управління»)

1.7.Заклад освіти є неприбутковою організацією і не має на меті розподіл отриманих доходів (прибутків) для засновника, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб.

1.8. Ліцей №2 м. Хоростків Хоростківської міської ради Тернопільської області є юридичною особою публічного права, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.9. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими

законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та Законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями засновника, наказами відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Хоростківської міської ради та цим Статутом.

1.10. Заклад освіти утворено з метою:

- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;
- створення єдиного освітнього простору;
- створення умов для здобуття особами загальної середньої освіти, упровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглибленого вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;
- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб'єктів округу, їх модернізації.

1.11. Головними завданнями закладу освіти є створення умов для здобуття загальної середньої освіти, раціонального та ефективного використання наявних ресурсів і матеріально-технічної бази, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів (вихованців), створення єдиної системи виховної роботи.

Завданнями закладу освіти є:

- всебічний розвиток, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти протягом життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
- організація освітнього процесу, що ґрунтується на цінностях та принципах, визначених Законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту»;
- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;

- виявлення та розвиток індивідуальних здібностей учнів, досягнення ними результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, що визначені Законом України «Про освіту» і відповідними державними стандартами повної загальної середньої освіти та необхідні для подальшого здобуття освіти;
- організація вивчення учнями профільних навчальних предметів (інтегрованих курсів).

1.12. Діяльність закладу середньої освіти будується на принципах гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних організацій та об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, органічного поєднання загальнолюдських духовних цінностей із національною історією і культурою, диференціації та оптимізації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання та його індивідуалізації, а також із дотриманням положення про академічну доброчесність, затвердженого наказом директора ліцею.

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

1.14. Заклад освіти несе відповідальність за реалізацію головних завдань, відповідно до чинних законодавчих актів за дотриманням державних стандартів освіти.

1.15. Навчання в закладі освіти здійснюється державною мовою, з можливістю поглибленого вивчення навчальних предметів.

1.16. Заклад освіти має право:

- визначати форми й засоби організації освітнього процесу;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати авторські програми, експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- розробляти та пропагувати інформаційно-методичну літературу;
- використовувати різні форми морального й матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- отримувати майно, кошти й матеріальні цінності від органів місцевого

самоврядування, виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному чинним законодавством України;

- встановлювати власну атрибутику і символіку;

- надавати населенню додаткові освітні послуги;

- об'єднувати свою діяльність із діяльністю інших підприємств, установ, організацій (вітчизняних і іноземних) на основі угод і договорів про співпрацю.

1.17. В закладі освіти створюються та функціонують предметно методичні кафедри початкових класів, іноземних мов, природничо-математичних дисциплін, суспільно-гуманітарних дисциплін, художньо-естетичних та оздоровчих дисциплін, методичне об'єднання класних керівників, соціально-психологічна служба, інші організації, діяльність яких не суперечить чинному законодавству.

1.18. Здобувачі освіти Ліцею забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичним працівником, який входить до штату Ліцею або відповідного закладу охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.19. Організація гарячого харчування дітей шкільного віку здійснюються відповідно до чинного законодавства.

1.20. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.21. До 2027 року положення Закону України «Про освіту», що стосуються профільної середньої освіти, діють у Ліцеї, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти в межах дворічної старшої школи відповідно до законодавства.

1.22. Окремі вимоги щодо функціонування та провадження освітньої діяльності в Ліцеї набирають чинності згідно п. 1 розділу X Закону України «Про повну загальну середню освіту».

1.23. Мовою освітнього процесу в закладі освіти є українська мова.

## 2.ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Ліцей №2 м. Хоростків Хоростківської міської ради Тернопільської області є закладом загальної середньої освіти, який забезпечує здобуття освіти на таких рівнях:

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

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

- **профільна середня освіта (10–11(12) класи)** – третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом профільної середньої освіти.

2.2. На кожному рівні повної загальної середньої освіти освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

Освітній процес організовується за такими циклами:

- перший цикл початкової освіти – адаптаційно-ігровий (1–2 роки навчання);

- другий цикл початкової освіти – основний (3–4 роки навчання);

- перший цикл базової середньої освіти – адаптаційний (5–6 роки навчання);

- другий цикл базової середньої освіти – базове предметне навчання (7–9 роки навчання);

- перший цикл профільної середньої освіти – профільно-адаптаційний (10 рік навчання);

- другий цикл профільної середньої освіти – профільний (11–12 роки навчання).

2.3. Освітній процес у Ліцеї організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на

вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

2.4. 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, особливостей регіону тощо.

2.5. Безперервна навчальна діяльність учнів Ліцею не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2–4 років навчання), 45 хвилин (5–12 років навчання), крім випадків, визначених законодавством. Тривалість корекційно-розвиткових занять для дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах, становить: групове – 35–40 хвилин, індивідуальне – 20–25 хвилин.

2.6. Тривалість канікул у Ліцеї протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

2.7. У випадку екологічного лиха, епідемій та інших надзвичайних ситуацій може встановлюватися особливий режим роботи Ліцею.

2.8. Ліцей може розробляти та використовувати в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти.

2.9. Освітні програми можуть бути розроблені на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог законодавства.

2.10. Рішення про використання Ліцеєм освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою Ліцею.

2.11. Освітня програма Ліцею схвалюється педагогічною радою та затвер-

джується його керівником.

2.12. На основі визначеного в освітній програмі Ліцею навчального плану педагогічна рада складає, а його керівник затверджує річний навчальний план, в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень.

2.13. Ліцей може здійснювати освітній процес за інституційною, індивідуальною та дуальною формами навчання.

2.14. Для досягнення учнями результатів навчання та компетентностей згідно з вимогами відповідних державних стандартів повної загальної середньої освіти у складі Ліцею у порядку, визначеному законодавством та його установчими документами, можуть створюватися:

- класи;
- групи для вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів);
- міжкласні групи учнів;
- навчальні кабінети (з навчальних предметів (інтегрованих курсів) однієї або різних освітніх галузей).

2.15. Класи у Ліцеї формуються згідно із нормативами їх наповнюваності, визначеними згідно чинного законодавства.

2.16. У разі коли кількість учнів не дозволяє створити клас, учні можуть продовжити навчання у Ліцеї за однією з інших (крім очної) форм здобуття повної загальної середньої освіти або в іншому закладі освіти із забезпеченням територіальної доступності. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

2.17. Початкова школа може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть навчатися в одному з'єднаному класі (класі-комплекті) або в різних класах. У такому разі освітній процес може організовуватися одним чи кількома вчителями або в будь-якій іншій формі, яка буде найбільш зручною та



доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту початкової освіти.

2.18. Кількість учнів у навчальних приміщеннях Ліцею має відповідати вимогам санітарного законодавства та не може порушувати права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці).

2.19. Ліцей може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою (заочною), дистанційною формою навчання, інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

2.20. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у Ліцеї здійснюється відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

2.21. Кількість учнів (одного та/або різних років навчання) в одній групі Ліцею повинна становити не менше восьми осіб.

2.22. Міжкласні групи учнів можуть створюватися для організації проектної діяльності учнів, застосування інших освітніх технологій і методів навчання, що забезпечують взаємодію під час спільної діяльності учнів різних класів одного або різних років навчання.

2.23. У складі Ліцею можуть створюватися тимчасові (від одного семестру (триместру) науково-дослідницькі класи та/або міжкласні групи учнів з метою організації профільного навчання. Для підготовки до участі в заходах змагального характеру (конкурсах, олімпіадах, турнірах тощо) можуть створюватися тимчасові групи учнів.

2.24. Організація освітнього процесу в групах здійснюється відповідно до освітньої програми Ліцею.

2.25. Зарахування дітей до Ліцею.

2.25.1. Зарахування дітей до Ліцею на конкурсних засадах (проведення будь-яких заходів, спрямованих на перевірку знань, умінь, навичок чи інших компетентностей дитини) для здобуття початкової освіти (до 1–4 класів) забороняється.

2.25.2. Зарахування дітей до Ліцею для здобуття базової середньої освіти (до 5–9

класів) здійснюється на конкурсних засадах, якщо це не порушує право учнів, які здобули початкову освіту в цьому закладі освіти, на продовження навчання в ньому та за умови, що кількість поданих заяв про зарахування перевищує загальну кількість вільних місць у відповідних класах.

2.25.3. Зарахування дітей до Ліцею для здобуття профільної середньої освіти (до 10–11 (12) класів) відбувається на конкурсних засадах. Конкурс може не проводитися, якщо кількість поданих заяв про зарахування не перевищує загальної кількості вільних місць у відповідних класах.

2.26. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів до Ліцею затверджується Міністерством освіти і науки України.

2.27. За письмовими зверненнями батьків учнів керівник Ліцею може приймати рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством. Порядок утворення та організації діяльності груп подовженого дня у Ліцеї визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.28. У Ліцеї може забезпечуватися індивідуальна освітня траєкторія учня.

2.29. На підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами у Ліцеї можуть бути утворені інклюзивні класи у порядку, визначеному законодавством.

2.30. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається відповідно до вимог Санітарного регламенту.

2.31. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до вимог Санітарного регламенту.

2.32. У Ліцеї кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

2.33. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

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

2.33.2. Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

2.33.3. За вибором Ліцею оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання учнів або за системою оцінювання, визначеною законодавством. У разі запровадження Ліцеєм власної шкали оцінювання результатів навчання учнів ним мають бути визначені правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

2.33.4. Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку в разі переведення його на наступний рік навчання.

2.33.5. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

2.33.6. Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

2.33.7. У разі відсутності результатів річного оцінювання або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою Ліцею учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання або державну підсумкову атестацію.

2.33.8. У разі повторного не проходження річного оцінювання або державної підсумкової атестації педагогічна рада Ліцею спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

2.33.9. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації ви-

значаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.33.10. У разі вибуття учня із Ліцею (виїзд за кордон тощо) оцінювання результатів навчання такого учня може проводитися достроково.

2.33.11. Оцінювання результатів навчання учня незалежно від форми здобуття ним освіти має здійснюватися особами, які провадять педагогічну діяльність.

2.33.12. Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами в Ліцеї здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану.

2.33.13. Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.34. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення: нагородження похвальним листом, грамотою, преміювання.

2.35. Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада Ліцею.

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

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

2.36.1. У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною законодавством.

2.36.2. Документи про загальну середню освіту видаються Ліцеєм на відповідному рівні загальної середньої освіти.

2.36.3. Свідоцтва про початкову, базову середню та повну загальну середню

освіту або їх бланки виготовляються Ліцеєм або його Засновником з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

2.36.4. Для учнів з порушенням зору такі документи можуть виготовлятися з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на ньому інформації (з використанням шрифту Брайля).

2.37. Ліцей відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер.

2.38. Політичні партії (об'єднання), їх члени, депутати (кандидати в депутати) не мають права провадити свою діяльність у Ліцеї, зокрема створювати власні осередки чи в будь-який інший спосіб втручатися в їхню освітню діяльність.

2.39. Керівництву Ліцею, педагогічним і науково-педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою

2.40. Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об'єднань).

2.41 У закладі освіти можуть створюватися та функціонувати методичні об'єднання, творчі групи, студії, інші організації, діяльність яких не суперечить чинному законодавству.

### 3.УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та іншими нормативними актами. Іноземці, прийняті до закладу, мають права і обов'язки учнів відповідно до законодавства України.

3.2. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів або особи, які їх замінюють.

3.3. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням керівника закладу освіти. Відповідальність за зміст таких заходів несе керівник закладу освіти.

3.4. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.5. Учні мають право на:

- 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, виховання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка

постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою навчального закладу;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;- участь у роботі органів учнівського самоврядування;
- участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу;
- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- на індивідуальну та екстернатну форму навчання згідно чинних нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

### 3.6. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми, оволодівати знаннями, уміннями, практичними навичками, підвищувати свій загальний культурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників закладу;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дбайливо ставитись до державного, комунального, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- брати участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни, дбати про охайний зовнішній вигляд.

3.7. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.8. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників здійснюється директором закладу освіти. Трудові відносини в закладі освіти регулюються чинним законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.9. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі й гідності;
- самостійний вибір форм, методів, навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідницької, експериментальної й пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів учнівського самоврядування;
- проходження курсової перепідготовки;
- підвищення кваліфікаційного рівня.

3.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до освітньої програми, Державних стандартів системи загальної середньої освіти;
- сприяти розвиткові інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їхнього здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- виконувати вимоги Статуту, правила й режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту та колективного трудового договору;



- 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 дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- готувати учнів до самостійного життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного 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 закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);
- виконувати накази директора закладу;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- брати участь у розробці та апробації методичних рекомендацій, посібників, підручників;
- старанно й охайно вести встановлену чинним законодавством шкільну документацію (класні журнали, особові справи учнів тощо).

3.11. Педагогічні працівники несуть повну персональну відповідальність за життя і здоров'я дітей під час проведення уроків, позакласних, позашкільних заходів, перерв та впродовж усього перебування їх у закладі під час освітнього процесу.

3.12. Робочий час педагогічних працівників визначається навчальним розкладом і посадовими обов'язками та діючими правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.13. В закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників, яка здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору чи контракту або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, несуть дисциплінарну відповідальність згідно з чинним законодавством. На них накладаються встановлені стягнення або вони можуть бути звільнені з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.15. Працівники закладу освіти відповідно до ст. 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять безплатні медичні огляди.

3.16. Педагогічні працівники, господарський персонал, спеціалісти і робітники приймаються на роботу і звільняються директором закладу освіти згідно з чинним законодавством. Їхні права, обов'язки та соціальні гарантії регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

3.17. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати й бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, директора закладу та органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи,

дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

- подавати керівництву закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

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

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів

України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- стежити за охайним виглядом дітей;

- за умови реорганізації чи ліквідації закладу освіти, її працівникам і учням засновник гарантує дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

## 4.УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1. Управління Ліцеєм здійснюють:

- Засновник або Орган управління;
- керівник Ліцею;
- педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування Ліцею.

4.2. Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні Ліцеєм у порядку та межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами Ліцею.

4.3. Права та обов'язки Засновника Ліцею визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

4.3.1. Засновник закладу освіти (Хоростківська міська рада Чортківського району Тернопільської області) або уповноважений ним орган (особа) (Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту (начальник відділу)):

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження,

сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

4.3.2. Засновник або уповноважений ним орган (особа) не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

4.3.3. Засновник або уповноважений ним орган (особа) може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (підкувальній) раді закладу освіти.

4.3.4. Засновник має право створювати заклад освіти, що здійснює освітню діяльність на кількох рівнях освіти.

4.3.5. Засновник закладу освіти 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 закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

4.4. Керівництво Ліцеєм здійснює директор, повноваження (права і обов'язки) якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну за-

гальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором. Керівник Ліцею здійснює безпосереднє управління Ліцеєм і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Ліцею.

4.4.1. Керівником Ліцею 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 відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

4.4.2. Не може обіймати посаду керівника Ліцею, 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;
- 6) підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».

4.4.3. Керівник Ліцею має право:

- діяти від імені Ліцею без довіреності та представляти Ліцей у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Ліцею;
- приймати рішення щодо діяльності Ліцею у межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Ліцею;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Ліцею, 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 Ліцею;
- 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 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 громадської акредитації Ліцею;

- приймати рішення з інших питань діяльності Ліцею.

#### 4.4.4. Керівник Ліцею зобов'язаний:

- виконувати Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати і контролювати їх виконання працівниками Ліцею, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

- планувати та організовувати діяльність Ліцею;

- розробляти проект кошторису та подавати його Засновнику або Органу управління;

- надавати щороку Засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Ліцею;

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку Ліцею;

- затверджувати посадові інструкції працівників Ліцею;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Ліцею відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Ліцеї, забезпечити її створення та функціонування;

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

- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями 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;

- створювати у Ліцеї безпечне освітнє середовище, вільне від насильства та булінгу (цькування);

- розглядати заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видавати рішення про проведення розслідування; скликати засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживати відповідних заходів реагування;

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

- повідомляти уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в Ліцеї;

- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Ліцею;

- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Ліцеї;

- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Ліцею;

- створювати в Ліцеї безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Ліцею, 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 вимог законодавства;

- організовувати документообіг та звітність відповідно до законодавства;

- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Ліцею;

- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором.

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

4.4.6. Керівник 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 строковим трудовим договором.

4.4.7. Керівник Ліцею обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого Засновником або Органом управління.

4.4.8. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному веб-сайті Засновника протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

4.4.9. Конкурсна комісія протягом двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся.

4.4.10. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу керівник Органу управління призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

4.4.11. Не може бути укладено трудовий договір з особою, яка не може обіймати

посаду керівника Ліцею відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

4.4.12. 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.

4.4.13. З особою, яка призначається на посаду керівника Ліцею вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умов належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

4.4.14. Особа не може бути керівником Ліцею більше ніж два строки підряд. До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника Ліцею, призначеного вперше.

4.4.15. Керівник Ліцею звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

4.4.16. Припинення трудового договору з керівником Ліцею у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється керівником Органу управління з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

4.4.17. Підставами для дострокового звільнення керівника Ліцею, які повинні бути передбачені у трудовому договорі, є:

- порушення вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;
- порушення вимог статей 30 і 31 Закону України «Про освіту»;
- порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;
- систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту»;
- неусунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного

нагляду (контролю).

4.5. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Ліцею.

4.5.1. Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом.

4.5.2. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є керівник Ліцею.

4.5.3. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку Ліцею 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, гро-

мадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та освітньої діяльності ліцею;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або цим Статутом до її повноважень.

4.5.4. 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.

4.5.5. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника Ліцею та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу в Ліцеї.

4.6. Громадське самоврядування у Ліцеї здійснюється на принципах, визначених частиною восьмою статті 70 Закону України «Про освіту».

У Ліцеї можуть діяти:

- органи самоврядування працівників Ліцею;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

4.6.1. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються спеціальними законами та установчими документами Ліцею.

4.6.2. У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування Ліцею не мають права втручатися представники іншого органу громадського самоврядування цього Ліцею.

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

4.6.4. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу Ліцею розміщується в Ліцеї та оприлюднюється на офіційному веб-сайті Ліцею не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

4.6.5. Загальні збори (конференція) колективу Ліцею щороку заслуховують звіт керівника Ліцею, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть

ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Ліцею.

4.6.6. Вищим органом громадського самоврядування працівників Ліцею є загальні збори трудового колективу Ліцею.

4.6.7. Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються цим Статутом і колективним договором (за наявності) Ліцею.

4.6.8. 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.

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

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

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

4.6.12. Учніське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування. Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих, робочих та інших органів учнівського самоврядування, а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

4.6.13. Учніське самоврядування може діяти на рівні класу та іншого структурного підрозділу Ліцею. Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви.

4.6.14. Керівник Ліцею сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

4.6.15. Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

4.6.16. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів Ліцею керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом керівником Ліцею. Керівник Ліцею зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника

учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня Ліцею та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

4.6.17. Органи учнівського самоврядування мають право, але не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

4.6.18. Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

- проводити за погодженням з керівником Ліцею організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом Ліцею;

- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у Ліцеї;

- вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи Ліцею, змісту освітніх і навчальних програм;

- через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

4.6.19. Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, установчих документів Ліцею, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

4.6.20. Засади учнівського самоврядування визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та положенням про учнівське самоврядування Ліцею, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів Ліцею.

4.6.21. У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та положенням про учнівське самоврядування Ліцею.

4.6.22. Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

4.6.23. Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, Ліцею, за інтересами тощо).

4.6.24. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім

тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування Ліцею.

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

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

4.6.27. 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.

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

4.6.29. Працівники Ліцею не мають права втручатися у діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

4.7. Піклувальну раду може бути утворено за рішенням Засновника або Органу управління для Ліцею на визначений Засновником строк.

4.7.1. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку Ліцею, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Ліцею з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

4.7.2. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність Ліцею і його керівника;
- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку Ліцею та аналізує стан їх виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
- проводить моніторинг виконання кошторису Ліцею і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником Ліцею;
- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту



Ліцею;

- може вносити Засновнику Ліцею подання про заохочення керівника Ліцею або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

- здійснює інші повноваження, визначені установчими документами Ліцею.

4.7.3. Склад піклувальної ради формується Засновником або Органом управління з урахуванням пропозицій органів громадського самоврядування Ліцею, депутатів міської ради. До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники Ліцею, для якого вона утворюється.

4.7.4. 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.

4.7.5. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління Ліцеєм з правом дорадчого голосу.

4.7.6. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого Засновником Ліцею.

## **5. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

5.1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

5.2. Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу/ сторінці веб-сайту засновника відкритий доступ до інформації про свою діяльність та документів, зокрема до:

- Статуту;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структури та органів управління закладом освіти;
- кадрового складу закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітніх програм, що реалізуються в закладі освіти, та переліку освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- території обслуговування, закріпленої за закладом освіти;
- фактичної кількості осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мови (мов) освітнього процесу; - наявності вакантних посад, порядку і умов проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічного забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами); - результатів моніторингу якості освіти;
- річного звіту про діяльність закладу освіти;
- правил прийому до закладу освіти;
- умов доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- переліку додаткових освітніх та інших послуг, їх вартості, порядку надання та оплати;
- правил поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- інша інформація оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

5.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних 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.

5.4. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

## **6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі закладу освіти.

6.2. Майно закладу спільною власністю територіальної громади та закріплюється за закладом на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення засновника, статуту закладу освіти та укладених ним угод.

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

6.4. Для забезпечення навчально-виховного процесу база закладу складається з навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного та актового залів, бібліотеки, архіву, медичного кабінету, комп'ютерного кабінету, їдальні, приміщення для технічного та навчально-допоміжного персоналу, кабінету соціально-психологічної служби тощо.

## 7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансування закладу здійснюється його засновником або уповноваженим ним органом відповідно до законодавства. Порядок ведення бухгалтерського обліку та діловодства визначається законодавством.

7.2. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється на основі його кошторису.

7.3. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

7.4. Заклад освіти має право:

- на придбання й оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів;
- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

7.5. Порядок діловодства й бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається чинним законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України. Бухгалтерський облік може здійснюватись самостійно закладом освіти або через КУ «Централізована бухгалтерія» Хоростківської міської ради.

7.6. Звітність про діяльність закладу встановлюється відповідно до чинного законодавства.

7.7. Штатний розпис закладу освіти затверджується керівником закладу на підставі Типових штатних нормативів для закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

## **8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

8.1. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально

культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, установлювати відповідно до чинного законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

8.2. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати

угоди про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

## **9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

### **9.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу**

освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

9.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти Державною службою якості освіти України та її територіальними органами – Управлінням Державної служби якості освіти у Тернопільській області відповідно до Закону України «Про освіту».

Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу 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».

9.3.Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

9.4.Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою Засновника, керівника закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради закладу освіти у випадках, передбачених чинним законодавством.

9.5.Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

9.6.Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

9.7. Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

9.8. Засновник закладу освіти або уповноважена ним орган:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- 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.

9.9. Зміст, форми і періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюються засновником закладу освіти відповідно до чинного законодавства.



## 10. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

10.1. Припинення діяльності закладу освіти здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням засновника, а у випадках передбачених законодавством України – за рішенням суду. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу приймає Хоростківська міська рада. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною міською радою, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною судом. Із часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

10.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його та дебіторів та кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і подає на затвердження Хоростківській міській раді.

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

10.4. У разі ліквідації закладу освіти його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або враховані до доходу бюджету, якщо інше не передбачено законом, що регулює діяльність неприбуткової організації.

10.5. Заклад освіти втрачає права юридичної особи та вважається таким, що припинив своє існування, з дати зняття з обліку в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань у порядку, встановленому законодавством України.

## 11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

11.1. Засновник затверджує нову редакцію Статуту Закладу та зміни до нього.

11.2. Зміни в цьому Статуті підлягають державній реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

Міський голова



Степан ГЛАДУН

### СХВАЛЕНО

Протокол засідання загальних зборів  
трудового колективу

Лицею №2 м. Хоростків

Хоростківської міської ради

Тернопільської області

10 червня 2022 року № 3

### ПОГОДЖЕНО

Наказ начальника відділу освіти, культури, сім'ї,  
молоді та спорту

Хоростківської міської ради

22 липня 2022 року №29-од

Пронумеровано, прошнуровано та скріплено печаткою  
42(сорок дві) сторінки

Міський голова

Степан ГЛАДУН

