

УКРАЇНА

НОВОГРАД-ВОЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА

ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

двадцять друга сесія восьмого скликання

від №

Про реорганізацію закладів

загальної середньої освіти

Новоград-Волинської міської

територіальної громади

Керуючись статтями 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», постановами Кабінету Міністрів України від 19 червня 2019 року № 532 «Про затвердження Положення про опорний заклад освіти», від 06 грудня 2017 року № 1568 «Про затвердження Типового положення про філію закладу освіти», наказом Міністерства юстиції України від 05 березня 2012 року № 368/5 «Про затвердження вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки», Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України, враховуючи рішення Новоград-Волинської міської ради від 21 жовтня 2021 року № 322 «Про створення опорного закладу освіти», з метою забезпечення умов для рівного доступу до якісної освіти, підвищення рівня якості освіти, ефективного використання наявних ресурсів, міська рада

**ВИРІШИЛА:**

 1. Реорганізувати Майстрівську загальноосвітню школу І ступеня Новоград-Волинської міської об`єднаної територіальної громади (код ЄДРПОУ 06670316, місцезнаходження: 11740, Житомирська область, Новоград-Волинський район, село Майстрів, вулиця Полянського, 7), Майстровільську загальноосвітню школу І ступеня Новоград-Волинської міської об`єднаної територіальної громади (код ЄДРПОУ 06670300, місцезнаходження: 11743, Житомирська область, Новоград-Волинський район, село Майстрова Воля, вулиця Шкільна, 5), Маковицьку загальноосвітню школу І ступеня Новоград-Волинської міської об`єднаної територіальної громади (код ЄДРПОУ 06670322, місцезнаходження: 11808, Житомирська область, Новоград-Волинський район, с. Маковиці, вул. Лесі Українки, 2), Дідовицьку загальноосвітню школу І-ІІ ступенів Новоград-Волинської міської територіальної громади (код ЄДРПОУ 06669951, місцезнаходження: 11736, Житомирська область, Новоград-Волинський район, село Дідовичі, вулиця Гагаріна, 5) шляхом приєднання до Пилиповицького ліцею Новоград-Волинської міської ради Житомирської області (код ЄДРПОУ: 06669856, місцезнаходження:11760, Житомирська область, Новоград-Волинський район, село Пилиповичі, вулиця Шкільна,1).

 2. Встановити, що Пилиповицький ліцей Новоград-Волинської міської ради Житомирської області є правонаступником усіх майнових і немайнових прав та обов’язків Майстрівської загальноосвітньої школи І ступеня Новоград-Волинської міської об`єднаної територіальної громади (код ЄДРПОУ 06670316), Майстровільської загальноосвітньої школи І ступеня Новоград-Волинської міської об`єднаної територіальної громади (код ЄДРПОУ 06670300), Маковицької загальноосвітньої школи І ступеня Новоград-Волинської міської об`єднаної територіальної громади (код ЄДРПОУ 06670322, місцезнаходження: 11808, Житомирська область, Новоград-Волинський район, с. Маковиці, вул. Лесі Українки, 2), Дідовицької загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Новоград-Волинської міської територіальної громади (код ЄДРПОУ 06669951).

 3. Утворити комісії з реорганізації(приєднання)до Пилиповицького ліцею Новоград-Волинської міської ради Житомирської області:

 3.1. Майстрівської загальноосвітньої школи І ступеня Новоград-Волинської міської об`єднаної територіальної громади (додаток 1);

 3.2. Майстровільської загальноосвітньої школи І ступеня Новоград-Волинської міської об`єднаної територіальної громади (додаток 2);

 3.3. Маковицької загальноосвітньої школи І ступеня Новоград-Волинської міської об`єднаної територіальної громади (додаток 3);

 3.4. Дідовицької загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Новоград-Волинської міської територіальної громади (додаток 4).

 4. Комісіям:

 4.1. Повідомити орган державної реєстрації про прийняте рішення та подати необхідні документи для внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідних записів.

 4.2. Забезпечити здійснення усіх організаційно-правових заходів, пов`язаних з припиненням юридичних осіб шляхом реорганізації, відповідно до вимог законодавства та подати на затвердження міській раді передавальних актів.

 5. Управлінню освіти і науки міської ради:

 5.1. Здійснити необхідні організаційні заходи, пов’язані з реорганізацією (шляхом приєднання) зазначених закладі освіти, у порядку та в строки, визначені чинним законодавством України.

 5.2. Провести попередження керівників та працівників зазначених закладів освіти про зміну істотних умов праці в порядку та в строки, визначені законодавством України.

 6. Установити строк з’явлення кредиторами своїх вимог до юридичних осіб, що припиняються шляхом реорганізації (шляхом приєднання), два місяці з дня опублікування повідомлення про рішення щодо припинення юридичних осіб.

 7. Створити відокремлений підрозділ без статусу юридичної особи:

 7.1. Майстрівську філію Пилиповицького ліцею Новоград-Волинської міської ради Житомирської області (місцезнаходження філії: 11740, Житомирська область, Новоград-Волинський район, село Майстрів, вулиця Полянського, 7).

 7.2.Майстровільську філію Пилиповицького ліцею Новоград-Волинської міської ради Житомирської області (місцезнаходження філії: 11743, Житомирська область, Новоград-Волинський район, село Майстрова Воля, вулиця Шкільна, 5).

 7.3. Маковицьку філію Пилиповицького ліцею Новоград-Волинської міської ради Житомирської області (місцезнаходження філії: 11808, Житомирська область, Новоград-Волинський район, с. Маковиці, вул. Лесі Українки, 2).

 7.4. Дідовицьку філію Пилиповицького ліцею Новоград-Волинської міської ради Житомирської області (місцезнаходження філії: 11736, Житомирська область, Новоград-Волинський район, село Дідовичі, вулиця Гагаріна, 5).

 8. Затвердити Положення філії Пилиповицького ліцею Новоград-Волинської міської ради Житомирської області:

 8.1. Майстрівська філія Пилиповицького ліцею Новоград-Волинської міської ради Житомирської області (місцезнаходження філії: 11740, Житомирська область, Новоград-Волинський район, село Майстрів, вулиця Полянського, 7) (додаток 5).

 8.2. Майстровільська філія Пилиповицького ліцею Новоград-Волинської міської ради Житомирської області (місцезнаходження філії: 11743, Житомирська область, Новоград-Волинський район, село Майстрова Воля, вулиця Шкільна, 5) (додаток 6).

 8.3. Маковицька філія Пилиповицького ліцею Новоград-Волинської міської ради Житомирської області (місцезнаходження філії: 11808, Житомирська область, Новоград-Волинський район, с. Маковиці, вул. Лесі Українки, 2) (додаток 7).

 8.4. Дідовицька філія Пилиповицького ліцею Новоград-Волинської міської ради Житомирської області (місцезнаходження філії: 11736, Житомирська область, Новоград-Волинський район, село Дідовичі, вулиця Гагаріна, 5) (додаток 8).

 9. Затвердити статут Пилиповицького ліцею Новоград-Волинської міської ради Житомирської області в новій редакції (додаток 9).

 10. Вважати такими, що втратили чинність: пункти 3, 4 та підпункти 4.1., 4.2., 4.3. рішення Новоград-Волинської міської ради від 20.12.2018 № 642 «Про прийняття закладів освіти та майна у комунальну власність Новоград-Волинської міської об`єднаної територіальної громади» та підпункт 4.2. рішення Новоград-Волинської міської ради від 28.12.2020 № 64 «Про прийняття закладів освіти та майна у комунальну власність Новоград-Волинської міської територіальної громади».

 11. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань соціальної політики, охорони здоров’я, освіти, культури та спорту (Широкопояс О. Ю.), заступника міського голови Борис Н.П.

Міський голова Микола БОРОВЕЦЬ

Додаток 1

до рішення міської ради

від №

СКЛАД

комісії з реорганізації (приєднання) до Пилиповицького ліцею Новоград-Волинської міської ради Житомирської області Майстрівської загальноосвітньої школи І ступеня Новоград-Волинської міської об`єднаної територіальної громади

Голова комісії:

Ващук Т.В. - начальник управління освіти і науки міської ради

Члени комісії:

Воліковська М.В. - виконуюча обов'язки директора Майстрівської загальноосвітньої школи І ступеня Новоград-Волинської міської об`єднаної територіальної громади

Михальчук Г.С. - головний бухгалтер централізованої бухгалтерії управління освіти і науки міської ради

Бєлова В.І. - бухгалтер централізованої бухгалтерії управління освіти і науки міської ради

Челядін Г.І. - староста Майстрівського старостинського округу

Секретар міської ради Оксана ГВОЗДЕНКО

Додаток 2

до рішення міської ради

від №

 СКЛАД

комісії з реорганізації (приєднання) до Пилиповицького ліцею Новоград-Волинської міської ради Житомирської області Майстровільської загальноосвітньої школи І ступеня Новоград-Волинської міської об`єднаної територіальної громади

Голова комісії:

Гончарук Т.В. – заступник начальника управління освіти і науки Новоград-Волинської міської ради

Члени комісії:

Киреєва Т. А. – виконуюча обов'язки директора Майстровільської загальноосвітньої школи І ступеня Новоград-Волинської міської об`єднаної територіальної громади

Басок О.В. - заступник головного бухгалтера централізованої бухгалтерії управління освіти і науки міської ради

Присяжнюк А.М.- бухгалтер централізованої бухгалтерії управління освіти і науки міської ради

Челядін Г.І. - староста Майстрівського старостинського округу

Секретар міської ради Оксана ГВОЗДЕНКО

Додаток 3

до рішення міської ради

від №

СКЛАД

комісії з реорганізації (приєднання) до Пилиповицького ліцею Новоград-Волинської міської ради Житомирської області Маковицької загальноосвітньої школи І ступеня Новоград-Волинської міської об`єднаної територіальної громади

Голова комісії:

Ващук Т.В. - начальник управління освіти і науки міської ради

Члени комісії:

Фурман Інна Юріївна - виконуюча обов'язки директора Маковицької загальноосвітньої школи І ступеня Новоград-Волинської міської об`єднаної територіальної громади

Михальчук Г.С. - головний бухгалтер централізованої бухгалтерії управління освіти і науки міської ради

Бєлова В.І. - бухгалтер централізованої бухгалтерії управління освіти і науки міської ради

Челядін Г.І. - староста Майстрівського старостинського округу

Секретар міської ради Оксана ГВОЗДЕНКО

 Додаток 4

 до рішення міської ради

 від №

СКЛАД

комісії з реорганізації (приєднання) до Пилиповицького ліцею Новоград-Волинської міської ради Житомирської області Дідовицької загальноосвітньої школи І-ІІ ступеня Новоград-Волинської міської територіальної громади

Голова комісії:

Гончарук Т.В. – заступник начальника управління освіти і науки Новоград-Волинської міської ради

Члени комісії:

Ковальчук Т.В. – директор Дідовицької загальноосвітньої школи І-ІІ ступеня Новоград-Волинської міської територіальної громади

Талько Н.П. - економіст централізованої бухгалтерії управління освіти і науки міської ради

Михальчук Г.К.- бухгалтер централізованої бухгалтерії управління освіти і науки міської ради

Храбан А.П. - староста Дідовицького старостинського округу

Секретар міської ради Оксана ГВОЗДЕНКО

 Додаток 5

до рішення міської ради

від №

**Положення**

**про Майстрівську філію Пилиповицького ліцею**

**Новоград-Волинської міської ради Житомирської області**

**І.Загальні положення**

 1.1. Майстрівська філія Пилиповицького ліцею Новоград-Волинської міської ради Житомирської області (далі – філія) - це заклад освіти, що забезпечує потреби громадян у початковій освіті, які проживають на території Новоград-Волинської міської територіальної громади.

 1.2. Філія не є юридичною особою і діє на підставі даного Положення та Статуту опорного закладу, затверджених засновником в установленому порядку.

 1.3. Адреса: 11740, Житомирська область, Новоград-Волинський район, село Майстрів, вул. Полянського, 7.

 1.4. Засновником філії є Новоград-Волинська міська територіальна громада в особі Новоград-Волинської міської ради Житомирської області (ЄДРПОУ – 13576983, місцезнаходження м. Новоград-Волинський, вул. Шевченка, 16) (далі - Засновник).

 1.5. Головною метою філії є забезпечення громадянам здобуття початкової освіти.

 1.6. Головними завданнями філії є:

 - концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів, створення єдиної системи виховної роботи;

 - забезпечення здобуття громадянами початкової освіти;

 - формування і розвиток творчої особистості з усвідомленою громадською позицією, почуттям національної самосвідомості;

 - виховання громадянина України;

 - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

 - виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії;

 - розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

 - виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян якнайвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я учнів;

 - створення умов для оволодіння системою знань про природу, людину і суспільство.

 1.7. Філія діє на підставі установчих документів (статуту опорного закладу, положення про філію).

 1.8. Філія в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України “Про освіту”, “Про 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, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

 1.9. Філія несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів початкової освіти.

 1.10. Філія має за мету:

- створення єдиного освітнього простору;

- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;

- створення умов для здобуття особами початкової освіти, забезпечення всебічного розвитку особи, незалежно від місця їх проживання;

- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб’єктів округу.

 1.11. Структура філії:

I рівень – початкова школа, тривалість навчання 4 роки. Мова навчання у закладі – українська. Може бути запроваджено поглиблене вивчення окремих предметів інваріантної складової навчального плану.

 ІІ. Організація освітнього процесу

* 1. 2.1. Освітній процес у філії здійснюється відповідно до плану роботи, розробленого керівництвом Ліцею.

 2.2. Робочий навчальний план філії розробляється керівництвом Ліцею на основі Типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених МОН України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті початкової та базової середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються в установленому порядку. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (на семестр) та режим роботи (річний).

 2.3. Філія працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України й реалізує навчально-виховні завдання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

 2.4. Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання у межах, визначених Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та цим положенням.

 2.5. Мережа класів формується в установленому порядку на підставі нормативів наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв та санітарно-гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу.

 2.6. Індивідуальне навчання організовуються в порядку, визначеному МОН України. Відповідно до [Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1187-16/paran14#n14) [опорного закладу](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1187-16/paran14#n14), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 серпня2016 року № 944, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за № 1187/29317 за погодженням з директором опорного закладу можуть створюватися класи-комлекти.

 2.7. Прийом учнів до філії здійснюється, як правило, відповідно до території обслуговування.

 2.8. Учні та вихованці, які здобувають освіту у філії, є учнями та вихованцями Ліцею. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів і вихованців здійснюються згідно з наказом керівника Ліцею.

 2.9. Зарахування учнів до філії здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора Ліцею, що видається на підставі заяви батьків, або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка. До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу.

 2.10. Переведення і випуск учнів визначається нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

 2.11. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у філії здійснюється в установленому порядку згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України погодженими з Міністерством фінансів України.

 2.12. У філії за бажанням батьків та учнів, за погодження з директором Ліцею, при наявності відповідної бази та фінансування для учнів1- 4 класів можуть створюватись групи продовженого дня. Зарахування та відрахування дітей здійснюється наказом директора Ліцею.

 2.13. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри) та режим роботи філії встановлюються директором Ліцею у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.

2.14. Розклад уроків філії складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором Ліцею.

2.15. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

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

 2.17. У філії визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється за 12-бальною шкалою. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь та навичок.

 2.18. Навчання у випускних 4 класах завершується державною підсумковою атестацією. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ.

 2.19. Результати семестрового, річного підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

 2.20. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров’я України.

 2.21. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-4 класів можуть нагороджуватися Похвальним листом.

 2.22. Випускникам філії документ про освіту видається Ліцеєм.

 2.23. Під час літніх канікул у філії може створюватись пришкільний табір. Директор табору призначається з числа педагогів наказом директора Ліцею.

 ІІІ. Учасники освітнього процесу

* 1. 3.1. Учасниками освітнього процесу в філії є вихованці, учні, педагогічні працівники, психолог, бібліотекар, інші спеціалісти, батьки, представники громадськості.
	2. 3.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" іншими актами законодавства України, правилами внутрішнього розпорядку та статутом Ліцею та цим положенням.
	3. 3.3. Учні та вихованці філії мають право на:

- доступність і безоплатність початкової освіти;

- вибір форми навчання, предметів варіативної частини навчального плану, позакласних занять, гуртків;

- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини за семестр;

- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

- користуватися навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою та оздоровчою базою філії;

- участь у різних видах навчальної, практичної діяльності, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- участь в органах громадського самоврядування;

- вільне вираження поглядів, переконань;

- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

 3.4. Учні зобов'язані:

* 1. - оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державними стандартами;
	2. - підвищувати загальний культурний рівень;
	3. - дотримуватись вимог положення про філію, правил внутрішнього розпорядку та статуту опорного закладу;
	4. - бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;
	5. - дотримуватись законодавства моральних та етичних норм;
	6. - дотримуватись правил особистої гігієни;
	7. - брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством.

 3.5. Педагогічними працівниками можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати покладені на них професійні обов'язки.

 3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників здійснюється директором Ліцею.

 3.7. Педагогічні працівники мають право на:

* 1. - захист професійної честі та гідності;
	2. - самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів;
	3. - брати участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
	4. - брати участь в роботі методичних об'єднань, нарад, зборів опорного закладу та інших органів самоврядування закладу, заходах пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
	5. - підвищення кваліфікації і перепідготовки, позачергову атестацію;
	6. - проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
	7. - вносити пропозиції керівництву Ліцею і органам управління освітою щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
	8. - на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
	9. - об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

 3.8. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається за винятком випадків, передбачених законодавством України.

 3.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

* 1. - забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, дотримуючись вимог Державних стандартів освіти;
	2. - сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
	3. - утверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципи загальнолюдської моралі;
	4. - виконувати правила внутрішнього розпорядку, дотримуватися статуту Ліцею та цього положення;
	5. - брати участь у роботі педагогічної ради опорного закладу;
	6. - виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
		+ - готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами; - захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживання ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

 - дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

 - постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

* 1. - виконувати накази директора Ліцею, завідувача філії, органів управління освітою.

 3.10. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором Ліцею.

 3.11. Педагогічні працівники, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в Ліцеї та філії.

* 1. 3.12. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради Ліцею та беруть участь у її засіданнях.
	2. 3.13. Методична робота у філії є складовою методичної роботи Ліцею.
	3. 3.14. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) Ліцею є обов’язковими для виконання філією.
	4. 3.15. У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.
	5. 3.16. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки лише за письмовою згодою педагогічного працівника.
	6. 3.17. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.
	7. 3.18. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.
	8. 3.19. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку Ліцею, це положення, не виконують посадових обов'язків, або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи директором Ліцею згідно з законодавством.
	9. 3.20. Права і обов'язки персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку Ліцею, цим положенням.
	10. 3.21. Батьки учнів та особи, які їх замінюють мають право:
	11. - обирати і бути обраним до батьківських комітетів та органів самоврядування;
	12. - звертатися до органів управління освітою, директора Ліцею, завідувача філіїі органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
	13. - брати участь в заходах спрямованих на поліпшення освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази філії;
	14. - на захист законних інтересів своїх дітей в органах самоврядування Ліцею та в відповідних державних органах.
	15. 3.22. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми початкової освіти і зобов'язані:
	16. - забезпечувати умови для здобуття дитиною початкової освіти за будь-якою формою навчання;
	17. - постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
	18. - поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідних мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
	19. - виховувати в дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.
	20. 3.23. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, Ліцей за клопотанням завідувача філії може порушувати питання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.
	21. 3.24. Представники громадськості мають право:
	22. - обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування у філії;
	23. - керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
	24. - сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню філії;
	25. - проводити консультації для педагогічних працівників;
	26. - брати участь в організації освітнього процесу.
	27. 3.25. Представники громадськості зобов'язані:
	28. - дотримуватися статуту Ліцею, положення про філію, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя.

ІV. Управління філією

 4.1. Керівництво філією Ліцею здійснює завідувач філією відповідно до законодавства, статуту Ліцею та положення про філію. Завідувач філією може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки.

 4.2. Завідувач філії призначається та звільняється з посади директором Ліцею згідно із законодавством. Якщо відповідно до Типових штатних нормативів посада завідувача філії відсутня, директор Ліцею виконання обов’язків завідувача філії покладає на одного з учителів.

 4.3. Завідувач філії, педагогічні та інші працівники філії є працівниками Ліцею.

 4.4. Завідувач філії:

- здійснює керівництво педагогічним колективом філії, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- організовує освітній процес;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів та програм, якість знань, умінь та навичок учнів; відповідає за реалізацію Державних стандартів освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

- забезпечує безпечну експлуатацію інженерно-технічних комунікацій, обладнання та вживання заходів з проведення їх у відповідність з діючими стандартами, правилами і нормами з охорони праці, своєчасно організовує огляди і ремонт приміщень освітнього закладу;

- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- створює умови для організації харчування і медичного обслуговування учнів;

- щорічно звітує про результати роботи на зборах трудового колективу та перед керівництвом Ліцею;

- здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

4.5.Штатний розпис філії є складовою штатного розпису Ліцею, що розробляється і затверджується директором Ліцею на підставі [Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1308-10/paran21#n21), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за № 1308/18603.

V.Матеріально-технічна база

 5.1. Матеріально-технічна база філії включає будівлі, споруди, землю, обладнання, комунікації, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі Ліцею.

 5.2. Майно філії закріплюється за нею на праві оперативного управління.

 5.3. Списання майна (крім малоцінного) проводиться за рішенням Новоград-Волинської міської ради.

 5.4. Філія не може передати в оренду нерухоме майно без згоди засновника.

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

 5.6. Для забезпечення освітнього процесу база філії може складися із навчальних кабінетів, майстерні, а також спортивного залу, бібліотеки, їдальні тощо.

 5.7. Філія має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та ігровий майданчики, тощо.

**VI. Фінансово-господарська діяльність**

 6.1. Ліцей та його філія можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, спортивне обладнання тощо. Фінансування філії здійснюється уповноваженим органом відповідно до законодавства. Порядок ведення бухгалтерського обліку та діловодства визначається засновником.

 6.2. Фінансово-господарська діяльність філії здійснюється директором Ліцею на основі кошторису Ліцею.

 VІІ. Контроль за діяльністю філії

 7.1. Державний контроль за діяльністю філії здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

 7.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші уповноважені органи та адміністрація Ліцею.

 7.3. Основною формою контролю за діяльністю філії є інституційний аудит, який проводиться не рідше одного разу в десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

 VIIІ. Реорганізація або ліквідація філії

 8.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію філії приймає засновник відповідно до вимог законодавства.

Секретар міської ради Оксана ГВОЗДЕНКО

Додаток 6

до рішення міської ради

від №

**Положення**

**про Майстровільську філію Пилиповицького ліцею Новоград-Волинської міської ради Житомирської області**

**І. Загальні положення**

 1.1. Майстровільська філія Пилиповицького ліцею Новоград-Волинської міської ради Житомирської області (далі – філія) - це заклад освіти, що забезпечує потреби громадян у початковій освіті, які проживають на території Новоград-Волинської міської територіальної громади.

 1.2. Філія не є юридичною особою і діє на підставі даного Положення та Статуту опорного закладу, затверджених засновником в установленому порядку.

 1.3. Адреса: 11743, Житомирська область, Новоград-Волинський район, село Майстрова Воля, вул. Шкільна, 5.

 1.4. Засновником філії є Новоград-Волинська міська територіальна громада в особі Новоград-Волинської міської ради Житомирської області (ЄДРПОУ – 13576983, місцезнаходження м. Новоград-Волинський, вул. Шевченка, 16) (далі - Засновник).

 1.5. Головною метою філії є забезпечення громадянам здобуття початкової освіти.

 1.6. Головними завданнями філії є:

- концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів, створення єдиної системи виховної роботи;

- забезпечення здобуття громадянами початкової освіти;

- формування і розвиток творчої особистості з усвідомленою громадською позицією, почуттям національної самосвідомості;

- виховання громадянина України;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії;

- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян якнайвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я учнів;

- створення умов для оволодіння системою знань про природу, людину і суспільство.

1.7. Філія діє на підставі установчих документів (статуту опорного закладу, положення про філію).

1.8. Філія в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України “Про освіту”, “Про 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, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.9. Філія несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів початкової освіти.

1.10. Філія має за мету:

 - створення єдиного освітнього простору;

- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;

- створення умов для здобуття особами початкової освіти, забезпечення всебічного розвитку особи, незалежно від місця їх проживання;

- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб’єктів округу.

1.11. Структура філії:

I рівень – початкова освіта, тривалість навчання 4 роки.

Мова навчання у закладі – українська. Може бути запроваджено поглиблене вивчення окремих предметів інваріантної складової навчального плану.

ІІ. Організація освітнього процесу

* 1. 2.1. Освітній процес у філії здійснюється відповідно до плану роботи, розробленого керівництвом Ліцею.

 2.2. Робочий навчальний план філії розробляється керівництвом Ліцею на основі Типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених МОН України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті початкової та базової середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються в установленому порядку. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (на семестр) та режим роботи (річний).

 2.3. Філія працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України й реалізує навчально-виховні завдання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

 2.4. Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання у межах, визначених Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та цим положенням.

 2.5. Мережа класів формується в установленому порядку на підставі нормативів наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв та санітарно-гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу.

 2.6. Індивідуальне навчання організовуються в порядку, визначеному МОН України. Відповідно до [Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1187-16/paran14#n14) [опорного закладу](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1187-16/paran14#n14), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 серпня2016 року № 944, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за № 1187/29317 за погодженням з директором опорного закладу можуть створюватися класи-комлекти.

 2.7. Прийом учнів до філії здійснюється, як правило, відповідно до території обслуговування.

 2.8. Учні та вихованці, які здобувають освіту у філії, є учнями та вихованцями Ліцею. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів і вихованців здійснюються згідно з наказом керівника Ліцею.

 2.9. Зарахування учнів до філії здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора Ліцею, що видається на підставі заяви батьків, або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка. До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу.

 2.10. Переведення і випуск учнів визначається нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

 2.11. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у філії здійснюється в установленому порядку згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України погодженими з Міністерством фінансів України.

 2.12. У філії за бажанням батьків та учнів, за погодження з директором Ліцею, при наявності відповідної бази та фінансування для учнів1-4 класів можуть створюватись групи продовженого дня. Зарахування та відрахування дітей здійснюється наказом директора Ліцею.

 2.13. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри) та режим роботи філії встановлюються директором Ліцею у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.

 2.14. Розклад уроків філії складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором Ліцею.

 2.15. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

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

 2.17. У філії визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється за 12-бальною шкалою. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь та навичок.

 2.18. Навчання у випускних 4 класах завершується державною підсумковою атестацією. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ.

2.19. Результати семестрового, річного підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

 2.20. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров’я України.

 2.21. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-4 класів можуть нагороджуватися Похвальним листом.

 2.22. Випускникам філії документ про освіту видається Ліцеєм.

 2.23. Під час літніх канікул у філії може створюватись пришкільний табір. Директор табору призначається з числа педагогів наказом директора Ліцею.

 ІІІ. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу в філії є вихованці, учні, педагогічні працівники, психолог, бібліотекар, інші спеціалісти, батьки, представники громадськості.

 3.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" іншими актами законодавства України, правилами внутрішнього розпорядку та статутом Ліцею та цим положенням.

 3.3. Учні та вихованці філії мають право на:

 - доступність і безоплатність початкової освіти;

 - вибір форми навчання, предметів варіативної частини навчального плану, позакласних занять, гуртків;

 - перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини за семестр;

 - безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

 - користуватися навчальною, матеріально-технічно культурно-спортивною, побутовою та оздоровчою базою філії;

 - участь у різних видах навчальної, практичної діяльності, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

 - участь в органах громадського самоврядування;

 - вільне вираження поглядів, переконань;

 - участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

 - захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

* 1. 3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державними стандартами;

 - підвищувати загальний культурний рівень;

- дотримуватись вимог положення про філію, правил внутрішнього розпорядку та статуту опорного закладу;

 - бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;

 - дотримуватись законодавства моральних та етичних норм;

 - дотримуватись правил особистої гігієни;

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

* 1. 3.5. Педагогічними працівниками можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати покладені на них професійні обов'язки.

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників здійснюється директором Ліцею.

* 1. 3.7. Педагогічні працівники мають право на:

-захист професійної честі та гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів;

-брати участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

-брати участь в роботі методичних об'єднань, нарад, зборів опорного закладу та інших органів самоврядування закладу, заходах пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

-підвищення кваліфікації і перепідготовки, позачергову атестацію;

проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

-вносити пропозиції керівництву Ліцею і органам управління освітою щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

-на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

3.8. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається за винятком випадків, передбачених законодавством України.

3.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, дотримуючись вимог Державних стандартів освіти;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- утверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципи загальнолюдської моралі;

- виконувати правила внутрішнього розпорядку, дотримуватися статуту Ліцею та цього положення;

- брати участь у роботі педагогічної ради опорного закладу;

- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживання ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

- дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

- виконувати накази директора Ліцею, завідувача філії, органів управління освітою.

3.10. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором Ліцею.

 3.11. Педагогічні працівники, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в Ліцеї та філії.

 3.12. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради Ліцею та беруть участь у її засіданнях.

 3.13. Методична робота у філії є складовою методичної роботи Ліцею.

 3.14. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) Ліцею є обов’язковими для виконання філією.

 3.15. У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.

 3.16. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

 3.17. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

 3.18. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

 3.19. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку Ліцею, це положення, не виконують посадових обов'язків, або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи директором Ліцею згідно з законодавством.

 3.20. Права і обов'язки персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку Ліцею, цим положенням.

 3.21. Батьки учнів та особи, які їх замінюють мають право;

- обирати і бути обраним до батьківських комітетів та органів самоврядування;

- звертатися до органів управління освітою, директора Ліцею, завідувача філіїі органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- брати участь в заходах спрямованих на поліпшення освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази філії;

- на захист законних інтересів своїх дітей в органах самоврядування Ліцею та в відповідних державних органах.

3.22. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми початкової освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною початкової освіти за будь-якою формою навчання;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідних мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

- виховувати в дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

 3.23. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, Ліцей за клопотанням завідувача філії може порушувати питання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.24. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування у філії;

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню філії;

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації освітнього процесу.

3.25. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися статуту Ліцею, положення про філію, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя.

ІV. Управління філією

 4.1.Керівництво філією Ліцею здійснює завідувач філією відповідно до законодавства, статуту Ліцею та положення про філію. Завідувач філією може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки.

 4.2. Завідувач філії призначається та звільняється з посади директором Ліцею згідно із законодавством. Якщо відповідно до Типових штатних нормативів посада завідувача філії відсутня, директор Ліцею виконання обов’язків завідувача філії покладає на одного з учителів.

4.3. Завідувач філії, педагогічні та інші працівники філії є працівниками Ліцею.

 4.4.Завідувач філії:

 - здійснює керівництво педагогічним колективом філії, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

 - організовує освітній процес;

 - забезпечує контроль за виконанням навчальних планів та програм, якість знань, умінь та навичок учнів; відповідає за реалізацію Державних стандартів освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

 - створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

 - забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

 - забезпечує безпечну експлуатацію інженерно-технічних комунікацій, обладнання та вживання заходів з проведення їх у відповідність з діючими стандартами, правилами і нормами з охорони праці, своєчасно організовує огляди і ремонт приміщень освітнього закладу;

 - забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

 - створює умови для організації харчування і медичного обслуговування учнів;

 - щорічно звітує про результати роботи на зборах трудового колективу та перед керівництвом Ліцею;

 - здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

4.5.Штатний розпис філії є складовою штатного розпису Ліцею, що розробляється і затверджується директором Ліцею на підставі [Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1308-10/paran21#n21), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за № 1308/18603.

 V. Матеріально-технічна база

5.1. Матеріально-технічна база філії включає будівлі, споруди, землю, обладнання, комунікації, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі Ліцею.

5.2. Майно філії закріплюється за нею на праві оперативного управління.

5.3. Списання майна (крім малоцінного) проводиться за рішенням Новоград-Волинської міської ради.

5.4. Філія не може передати в оренду нерухоме майно без згоди засновника.

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

5.6. Для забезпечення освітнього процесу база філії може складися із навчальних кабінетів, майстерні, а також спортивного залу, бібліотеки, їдальні тощо.

5.7. Філія має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та ігровий майданчики, тощо.

**VI. Фінансово-господарська діяльність**

 6.1. Ліцей та його філія можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, спортивне обладнання тощо. Фінансування філії здійснюється уповноваженим органом відповідно до законодавства. Порядок ведення бухгалтерського обліку та діловодства визначається засновником.

 6.2. Фінансово-господарська діяльність філії здійснюється директором Ліцею на основі кошторису Ліцею.

 VІІ. Контроль за діяльністю філії

 7.1. Державний контроль за діяльністю філії здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

 7.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші уповноважені органи та адміністрація Ліцею.

 7.3. Основною формою контролю за діяльністю філії є інституційний аудит, який проводиться не рідше одного разу в десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

**VIIІ. Реорганізація або ліквідація філії**

8.1.Рішення про реорганізацію або ліквідацію філії приймає засновник відповідно до вимог законодавства.

Секретар міської ради Оксана ГВОЗДЕНКО

 Додаток 7

до рішення міської ради

від №

**Положення**

**про Маковицьку філію Пилиповицького ліцею**

**Новоград-Волинської міської ради Житомирської області**

**І.Загальні положення**

 1.1. Маковицька філія Пилиповицького ліцею Новоград-Волинської міської ради Житомирської області (далі – філія) - це заклад освіти, що забезпечує потреби громадян у початковій освіті, які проживають на території Новоград-Волинської міської територіальної громади.

 1.2. Філія не є юридичною особою і діє на підставі даного Положення та Статуту опорного закладу, затверджених засновником в установленому порядку.

 1.3. Адреса: 11808, Житомирська область, Новоград-Волинський район, с. Маковиці, вул. Лесі Українки, 2.

 1.4. Засновником філії є Новоград-Волинська міська територіальна громада в особі Новоград-Волинської міської ради Житомирської області (ЄДРПОУ – 13576983, місцезнаходження м. Новоград-Волинський, вул. Шевченка, 16) (далі - Засновник).

 1.5. Головною метою філії є забезпечення громадянам здобуття початкової освіти.

 1.6. Головними завданнями філії є:

 - концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів, створення єдиної системи виховної роботи;

 - забезпечення здобуття громадянами початкової освіти;

 - формування і розвиток творчої особистості з усвідомленою громадською позицією, почуттям національної самосвідомості;

 - виховання громадянина України;

 - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

 - виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії;

 - розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

 - виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян якнайвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я учнів;

 - створення умов для оволодіння системою знань про природу, людину і суспільство.

 1.7. Філія діє на підставі установчих документів (статуту опорного закладу, положення про філію).

 1.8. Філія в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України “Про освіту”, “Про 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, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

 1.9. Філія несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів початкової освіти.

 1.10. Філія має за мету:

- створення єдиного освітнього простору;

- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;

- створення умов для здобуття особами початкової освіти, забезпечення всебічного розвитку особи, незалежно від місця їх проживання;

- раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб’єктів округу.

 1.11. Структура філії:

I рівень – початкова освіта, тривалість навчання 4 роки. Мова навчання у закладі – українська. Може бути запроваджено поглиблене вивчення окремих предметів інваріантної складової навчального плану.

 ІІ. Організація освітнього процесу

* 1. 2.1. Освітній процес у філії здійснюється відповідно до плану роботи, розробленого керівництвом Ліцею.

 2.2. Робочий навчальний план філії розробляється керівництвом Ліцею на основі Типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених МОН України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті початкової освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються в установленому порядку. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (на семестр) та режим роботи (річний).

 2.3. Філія працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України й реалізує навчально-виховні завдання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

 2.4. Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання у межах, визначених Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та цим положенням.

 2.5. Мережа класів формується в установленому порядку на підставі нормативів наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв та санітарно-гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу.

 2.6. Індивідуальне навчання організовуються в порядку, визначеному МОН України. Відповідно до [Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1187-16/paran14#n14) [опорного закладу](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1187-16/paran14#n14), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 серпня2016 року № 944, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за № 1187/29317 за погодженням з директором опорного закладу можуть створюватися класи-комлекти.

 2.7. Прийом учнів до філії здійснюється, як правило, відповідно до території обслуговування.

 2.8. Учні та вихованці, які здобувають освіту у філії, є учнями та вихованцями Ліцею. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів і вихованців здійснюються згідно з наказом керівника Ліцею.

 2.9. Зарахування учнів до філії здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора Ліцею, що видається на підставі заяви батьків, або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка. До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу.

 2.10. Переведення і випуск учнів визначається нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

 2.11. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у філії здійснюється в установленому порядку згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України погодженими з Міністерством фінансів України.

 2.12. У філії за бажанням батьків та учнів, за погодження з директором Ліцею, при наявності відповідної бази та фінансування для учнів1- 4 класів можуть створюватись групи продовженого дня. Зарахування та відрахування дітей здійснюється наказом директора Ліцею.

 2.13. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри) та режим роботи філії встановлюються директором Ліцею у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.

2.14. Розклад уроків філії складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором Ліцею.

2.15. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

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

 2.17. У філії визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється за 12-бальною шкалою. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь та навичок.

 2.18. Навчання у випускних 4 класах завершується державною підсумковою атестацією. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ.

 2.19. Результати семестрового, річного підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

 2.20. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров’я України.

 2.21. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-4 класів можуть нагороджуватися Похвальним листом.

 2.22. Випускникам філії документ про освіту видається Ліцеєм.

 2.23. Під час літніх канікул у філії може створюватись пришкільний табір. Директор табору призначається з числа педагогів наказом директора Ліцею.

 ІІІ. Учасники освітнього процесу

* 1. 3.1. Учасниками освітнього процесу в філії є вихованці, учні, педагогічні працівники, психолог, бібліотекар, інші спеціалісти, батьки, представники громадськості.
	2. 3.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" іншими актами законодавства України, правилами внутрішнього розпорядку та статутом Ліцею та цим положенням.
	3. 3.3. Учні та вихованці філії мають право на:

- доступність і безоплатність початкової освіти;

- вибір форми навчання, предметів варіативної частини навчального плану, позакласних занять, гуртків;

- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини за семестр;

- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

- користуватися навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою та оздоровчою базою філії;

- участь у різних видах навчальної, практичної діяльності, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- участь в органах громадського самоврядування;

- вільне вираження поглядів, переконань;

- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

 3.4. Учні зобов'язані:

* 1. - оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державними стандартами;
	2. - підвищувати загальний культурний рівень;
	3. - дотримуватись вимог положення про філію, правил внутрішнього розпорядку та статуту опорного закладу;
	4. - бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;
	5. - дотримуватись законодавства моральних та етичних норм;
	6. - дотримуватись правил особистої гігієни;
	7. - брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством.

 3.5. Педагогічними працівниками можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати покладені на них професійні обов'язки.

 3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників здійснюється директором Ліцею.

 3.7. Педагогічні працівники мають право на:

* 1. - захист професійної честі та гідності;
	2. - самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів;
	3. - брати участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
	4. - брати участь в роботі методичних об'єднань, нарад, зборів опорного закладу та інших органів самоврядування закладу, заходах пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
	5. - підвищення кваліфікації і перепідготовки, позачергову атестацію;
	6. - проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
	7. - вносити пропозиції керівництву Ліцею і органам управління освітою щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
	8. - на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
	9. - об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

 3.8. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається за винятком випадків, передбачених законодавством України.

 3.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

* 1. - забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, дотримуючись вимог Державних стандартів освіти;
	2. - сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
	3. - утверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципи загальнолюдської моралі;
	4. - виконувати правила внутрішнього розпорядку, дотримуватися статуту Ліцею та цього положення;
	5. - брати участь у роботі педагогічної ради опорного закладу;
	6. - виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
		+ - готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами; - захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживання ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

 - дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

 - постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

* 1. - виконувати накази директора Ліцею, завідувача філії, органів управління освітою.

 3.10. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором Ліцею.

 3.11. Педагогічні працівники, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в Ліцеї та філії.

* 1. 3.12. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради Ліцею та беруть участь у її засіданнях.
	2. 3.13. Методична робота у філії є складовою методичної роботи Ліцею.
	3. 3.14. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) Ліцею є обов’язковими для виконання філією.
	4. 3.15. У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.
	5. 3.16. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки лише за письмовою згодою педагогічного працівника.
	6. 3.17. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.
	7. 3.18. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.
	8. 3.19. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку Ліцею, це положення, не виконують посадових обов'язків, або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи директором Ліцею згідно з законодавством.
	9. 3.20. Права і обов'язки персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку Ліцею, цим положенням.
	10. 3.21. Батьки учнів та особи, які їх замінюють мають право:
	11. - обирати і бути обраним до батьківських комітетів та органів самоврядування;
	12. - звертатися до органів управління освітою, директора Ліцею, завідувача філіїі органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
	13. - брати участь в заходах спрямованих на поліпшення освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази філії;
	14. - на захист законних інтересів своїх дітей в органах самоврядування Ліцею та в відповідних державних органах.
	15. 3.22. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми початкової освіти і зобов'язані:
	16. - забезпечувати умови для здобуття дитиною початкової освіти за будь-якою формою навчання;
	17. - постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
	18. - поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідних мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
	19. - виховувати в дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.
	20. 3.23. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, Ліцей за клопотанням завідувача філії може порушувати питання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.
	21. 3.24. Представники громадськості мають право:
	22. - обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування у філії;
	23. - керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
	24. - сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню філії;
	25. - проводити консультації для педагогічних працівників;
	26. - брати участь в організації освітнього процесу.
	27. 3.25. Представники громадськості зобов'язані:
	28. - дотримуватися статуту Ліцею, положення про філію, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя.

ІV. Управління філією

 4.1. Керівництво філією Ліцею здійснює завідувач філією відповідно до законодавства, статуту Ліцею та положення про філію. Завідувач філією може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки.

 4.2. Завідувач філії призначається та звільняється з посади директором Ліцею згідно із законодавством. Якщо відповідно до Типових штатних нормативів посада завідувача філії відсутня, директор Ліцею виконання обов’язків завідувача філії покладає на одного з учителів.

 4.3. Завідувач філії, його заступники, педагогічні та інші працівники філії є працівниками Ліцею.

 4.4. Завідувач філії:

- здійснює керівництво педагогічним колективом філії, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- організовує освітній процес;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів та програм, якість знань, умінь та навичок учнів; відповідає за реалізацію Державних стандартів освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

- забезпечує безпечну експлуатацію інженерно-технічних комунікацій, обладнання та вживання заходів з проведення їх у відповідність з діючими стандартами, правилами і нормами з охорони праці, своєчасно організовує огляди і ремонт приміщень освітнього закладу;

- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- створює умови для організації харчування і медичного обслуговування учнів;

- щорічно звітує про результати роботи на зборах трудового колективу та перед керівництвом Ліцею;

- здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

4.5.Штатний розпис філії є складовою штатного розпису Ліцею, що розробляється і затверджується директором Ліцею на підставі [Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1308-10/paran21#n21), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за № 1308/18603.

V.Матеріально-технічна база

 5.1. Матеріально-технічна база філії включає будівлі, споруди, землю, обладнання, комунікації, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі Ліцею.

 5.2. Майно філії закріплюється за нею на праві оперативного управління.

 5.3. Списання майна (крім малоцінного) проводиться за рішенням Новоград-Волинської міської ради.

 5.4. Філія не може передати в оренду нерухоме майно без згоди засновника.

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

 5.6. Для забезпечення освітнього процесу база філії може складися із навчальних кабінетів, майстерні, а також спортивного залу, бібліотеки, їдальні тощо.

 5.7. Філія має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та ігровий майданчики, тощо.

**VI. Фінансово-господарська діяльність**

 6.1. Ліцей та його філія можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, спортивне обладнання тощо. Фінансування філії здійснюється уповноваженим органом відповідно до законодавства. Порядок ведення бухгалтерського обліку та діловодства визначається засновником.

 6.2. Фінансово-господарська діяльність філії здійснюється директором Ліцею на основі кошторису Ліцею.

 VІІ. Контроль за діяльністю філії

 7.1. Державний контроль за діяльністю філії здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

 7.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші уповноважені органи та адміністрація Ліцею.

 7.3. Основною формою контролю за діяльністю філії є інституційний аудит, який проводиться не рідше одного разу в десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

 VIIІ. Реорганізація або ліквідація філії

 8.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію філії приймає засновник відповідно до вимог законодавства.

Секретар міської ради Оксана ГВОЗДЕНКО

 Додаток 8

до рішення міської ради

від №

**Положення**

**про Дідовицьку філію Пилиповицького ліцею Новоград-Волинської міської ради Житомирської області**

**І.Загальні положення**

 1.1. Дідовицька філія Пилиповицького ліцею Новоград-Волинської міської ради Житомирської області (далі – філія) - це заклад освіти, що забезпечує потреби громадян у початковій та базовій середній освіті, які проживають на території Новоград-Волинської міської територіальної громади.

 1.2. Філія не є юридичною особою і діє на підставі даного Положення та Статуту опорного закладу, затверджених засновником в установленому порядку.

 1.3. Адреса: 11736, Житомирська область, Новоград-Волинський район, село Дідовичі, вул. Корольова, 5.

 1.4. Засновником філії є Новоград-Волинська міська територіальна громада в особі Новоград-Волинської міської ради Житомирської області (ЄДРПОУ – 13576983, місцезнаходження м. Новоград-Волинський, вул. Шевченка, 16) (далі - Засновник).

 1.5. Головною метою філії є забезпечення громадянам здобуття початкової середньої освіти.

 1.6. Головними завданнями філії є:

 - концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб учнів, створення єдиної системи виховної роботи;

 - забезпечення здобуття громадянами початкової та базової середньої освіти;

 - формування і розвиток творчої особистості з усвідомленою громадською позицією, почуттям національної самосвідомості;

 - виховання громадянина України;

 - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

 - виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії;

 - розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

 - виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян якнайвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я учнів;

 - створення умов для оволодіння системою знань про природу, людину і суспільство.

 1.7. Філія діє на підставі установчих документів (статуту опорного закладу, положення про філію).

 1.8. Філія в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України “Про освіту”, “Про 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, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

 1.9. Філія несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

 - безпечні умови освітньої діяльності;

 - дотримання державних стандартів початкової освіти.

1.10. Філія має за мету:

 - створення єдиного освітнього простору;

 - забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;

 - створення умов для здобуття особами початкової та базової середньої освіти, забезпечення всебічного розвитку особи, незалежно від місця їх проживання;

 - раціонального і ефективного використання наявних ресурсів суб’єктів округу.

 1.11. Структура філії:

I рівень – початкова освіта, тривалість навчання 4 роки.

ІІ рівень – базова середня освіта, тривалість навчання 5 років. Мова навчання у закладі – українська. Може бути запроваджено поглиблене вивчення окремих предметів інваріантної складової навчального плану.

ІІ. Організація освітнього процесу

 2.1.Освітній процес у філії здійснюється відповідно до плану роботи, розробленого керівництвом Ліцею.

 2.2. Робочий навчальний план філії розробляється керівництвом Ліцею на основі Типових навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів, затверджених МОН України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті початкової та базової середньої освіти, наявного освітнього рівня та затверджуються в установленому порядку. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (на семестр) та режим роботи (річний).

 2.3. Філія працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України й реалізує навчально-виховні завдання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

 2.4. Філія обирає форми, засоби і методи навчання та виховання у межах, визначених Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та цим положенням.

 2.5. Мережа класів формується в установленому порядку на підставі нормативів наповнюваності відповідно до кількості поданих заяв та санітарно-гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу.

 2.6. Індивідуальне навчання організовуються в порядку, визначеному МОН України. Відповідно до [Положення про з’єднаний клас (клас-комплект) початкової школи у філії](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1187-16/paran14#n14) [опорного закладу](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1187-16/paran14#n14), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 серпня 2016 року № 944, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26 серпня 2016 року за № 1187/29317 за погодженням з директором опорного закладу можуть створюватися класи-комлекти.

 2.7. Прийом учнів до філії здійснюється, як правило, відповідно до території обслуговування.

 2.8. Учні та вихованці, які здобувають освіту у філії, є учнями та вихованцями Ліцею. Зарахування, переведення та відрахування таких учнів і вихованців здійснюються згідно з наказом керівника Ліцею.

 2.9. Зарахування учнів до філії здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора Ліцею, що видається на підставі заяви батьків, або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка. До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу.

 2.10. Переведення і випуск учнів визначається нормативними документами Міністерства освіти і науки України.

 2.11. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у філії здійснюється в установленому порядку згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України погодженими з Міністерством фінансів України.

 2.12. У філії за бажанням батьків та учнів, за погодження з директором Ліцею, при наявності відповідної бази та фінансування для учнів1-4 класів можуть створюватись групи продовженого дня. Зарахування та відрахування дітей здійснюється наказом директора Ліцею.

 2.13. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри) та режим роботи філії встановлюються директором Ліцею у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом.

 2.14. Розклад уроків філії складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних, санітарно-гігієнічних та режимних вимог і затверджується директором Ліцею.

 2.15. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

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

 2.17. У філії визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється за 12-бальною шкалою. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь та навичок.

 2.18. Навчання у випускних 4 класах завершується державною підсумковою атестацією. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ.

 2.19. Результати семестрового, річного підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

 2.20. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров’я України.

 2.21. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-4 класів можуть нагороджуватися Похвальним листом.

 2.22. Випускникам філії документ про освіту видається Ліцеєм.

 2.23. Під час літніх канікул у філії може створюватись пришкільний табір. Директор табору призначається з числа педагогів наказом директора Ліцею.

 ІІІ. Учасники освітнього процесу

* 1. 3.1. Учасниками освітнього процесу в філії є вихованці, учні, педагогічні працівники, психолог, бібліотекар, інші спеціалісти, батьки, представники громадськості.
	2. 3.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" іншими актами законодавства України, правилами внутрішнього розпорядку та статутом Ліцею та цим положенням.
	3. 3.3. Учні та вихованці філії мають право на:

 - доступність і безоплатність початкової та базової середньої освіти;

- вибір форми навчання, предметів варіативної частини навчального плану, позакласних занять, гуртків;

- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини за семестр;

- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

- користуватися навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою та оздоровчою базою філії;

- участь у різних видах навчальної, практичної діяльності, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- участь в органах громадського самоврядування;

- вільне вираження поглядів, переконань;

- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державними стандартами;

- підвищувати загальний культурний рівень;

- дотримуватись вимог положення про філію, правил внутрішнього розпорядку та статуту опорного закладу;

- бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;

- дотримуватись законодавства моральних та етичних норм;

- дотримуватись правил особистої гігієни;

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

3.5. Педагогічними працівниками можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати покладені на них професійні обов'язки.

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників здійснюється директором Ліцею.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі та гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я учнів;

- брати участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;

- брати участь в роботі методичних об'єднань, нарад, зборів опорного закладу та інших органів самоврядування закладу, заходах пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

- підвищення кваліфікації і перепідготовки, позачергову атестацію;

- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

- вносити пропозиції керівництву Ліцею і органам управління освітою щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

 3.8. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається за винятком випадків, передбачених законодавством України.

3.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, дотримуючись вимог Державних стандартів освіти;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- утверджувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципи загальнолюдської моралі;

- виконувати правила внутрішнього розпорядку, дотримуватися статуту Ліцею та цього положення;

- брати участь у роботі педагогічної ради опорного закладу;

- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами; - захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживання ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

- дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

- виконувати накази директора Ліцею, завідувача філії, органів управління освітою.

3.10. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором Ліцею.

3.11. Педагогічні працівники, які здійснюють освітній процес у філії, можуть мати педагогічне навантаження в Ліцеї та філії.

3.12. Педагогічні працівники філії є членами педагогічної ради Ліцею та беруть участь у її засіданнях.

3.13. Методична робота у філії є складовою методичної роботи Ліцею.

3.14. Рішення вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальні збори трудового колективу) Ліцею є обов’язковими для виконання філією.

3.15. У філії можуть створюватися органи громадського самоврядування філії.

3.16. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

3.17. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

3.18. Педагогічні працівники підлягають атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

3.19. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку Ліцею, це положення, не виконують посадових обов'язків, або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи директором Ліцею згідно з законодавством.

3.20. Права і обов'язки персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку Ліцею, цим положенням.

3.21. Батьки учнів та особи, які їх замінюють мають право;

- обирати і бути обраним до батьківських комітетів та органів самоврядування;

- звертатися до органів управління освітою, директора Ліцею, завідувача філіїі органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

 - брати участь в заходах спрямованих на поліпшення освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази філії;

 - на захист законних інтересів своїх дітей в органах самоврядування Ліцею та в відповідних державних органах.

* 1. 3.22. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми початкової освіти і зобов'язані:
	2. - забезпечувати умови для здобуття дитиною початкової освіти за будь-якою формою навчання;
	3. - постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
	4. -поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідних мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
	5. - виховувати в дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.
	6. 3.23. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, Ліцей за клопотанням завідувача філії може порушувати питання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.
	7. 3.24. Представники громадськості мають право:
		+ обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування у філії;
		+ керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
		+ сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню філії;
		+ проводити консультації для педагогічних працівників;брати участь в організації освітнього процесу.

3.25. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися статуту Ліцею, положення про філію, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя.

ІV. Управління філією

4.1. Керівництво філією Ліцею здійснює завідувач філією відповідно до законодавства, статуту Ліцею та положення про філію. Завідувач філією може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки.

4.2. Завідувач філії призначається та звільняється з посади директором Ліцею згідно із законодавством. Якщо відповідно до Типових штатних нормативів посада завідувача філії відсутня, директор Ліцею виконання обов’язків завідувача філії покладає на одного з учителів.

4.3. Завідувач філії, педагогічні та інші працівники філії є працівниками Ліцею.

4.4. Завідувач філії:

- здійснює керівництво педагогічним колективом філії, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- організовує освітній процес;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів та програм, якість знань, умінь та навичок учнів; відповідає за реалізацію Державних стандартів освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

- забезпечує безпечну експлуатацію інженерно-технічних комунікацій, обладнання та вживання заходів з проведення їх у відповідність з діючими стандартами, правилами і нормами з охорони праці, своєчасно організовує огляди і ремонт приміщень освітнього закладу;

- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- створює умови для організації харчування і медичного обслуговування учнів;

- щорічно звітує про результати роботи на зборах трудового колективу та перед керівництвом Ліцею;

- здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

4.5. Штатний розпис філії є складовою штатного розпису Ліцею, що розробляється і затверджується директором Ліцею на підставі [Типових штатних нормативів загальноосвітніх навчальних закладів](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1308-10/paran21#n21), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 22 грудня 2010 року за № 1308/18603.

V. Матеріально-технічна база

 5.1. Матеріально-технічна база філії включає будівлі, споруди, землю, обладнання, комунікації, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі Ліцею.

 5.2. Майно філії закріплюється за нею на праві оперативного управління.

 5.3. Списання майна (крім малоцінного) проводиться за рішенням Новоград-Волинської міської ради.

 5.4. Філія не може передати в оренду нерухоме майно без згоди засновника.

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

 5.6. Для забезпечення освітнього процесу база філії може складися із навчальних кабінетів, майстерні, а також спортивного залу, бібліотеки, їдальні тощо.

 5.7.Філія має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та ігровий майданчики, тощо.

**VI. Фінансово-господарська діяльність**

 6.1. Ліцей та його філія можуть спільно використовувати наявне майно, у тому числі транспортні засоби, спортивне обладнання тощо. Фінансування філії здійснюється уповноваженим органом відповідно до законодавства. Порядок ведення бухгалтерського обліку та діловодства визначається засновником.

 6.2.Фінансово-господарська діяльність філії здійснюється директором Ліцею на основі кошторису Ліцею.

 VІІ. Контроль за діяльністю філії

 7.1. Державний контроль за діяльністю філії здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

 7.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші уповноважені органи та адміністрація Ліцею.

 7.3. Основною формою контролю за діяльністю філії є інституційний аудит, який проводиться не рідше одного разу в десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

VIIІ. Реорганізація або ліквідація філії

 8.1.Рішення про реорганізацію або ліквідацію філії приймає засновник відповідно до вимог законодавства.

Секретар міської ради Оксана ГВОЗДЕНКО

Додаток 9

до рішення міської ради

від №

СТАТУТ

 **Пилиповицького ліцею Новоград-Волинської міської ради Житомирської області**

**(нова редакція)**

**І. Загальні положення**

* 1. 1.1. Пилиповицький ліцей Новоград-Волинської міської ради Житомирської області є опорним закладом загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів міської ради (далі – Ліцей), правонаступником прав та зобов’язань Пилиповицької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Новоград-Волинської міської територіальної громади (ЄДРПОУ 06669856), Майстрівської загальноосвітньої школи І ступеня Новоград-Волинської міської об`єднаної територіальної громади (ЄДРПОУ 06670316), Майстровільської загальноосвітньої школи І ступеня Новоград-Волинської міської об`єднаної територіальної громади (ЄДРПОУ 06670300), Маковицької загальноосвітньої школи І ступеня Новоград-Волинської міської об`єднаної територіальної громади (ЄДРПОУ 06670322), Дідовицької загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Новоград-Волинської міської територіальної громади (ЄДРПОУ 06669951):
	2. 1.2. Юридична адреса: 11760, Житомирська область, Новоград-Волинський район, село Пилиповичі, вулиця Шкільна,1.

Повне найменування закладу: Пилиповицький ліцей Новоград-Волинської міської ради Житомирської області.

Скорочене найменування опорного закладу: Пилиповицький ліцей.

1.3. Засновником Ліцею є Новоград-Волинська міська рада (ЄДРПОУ – 13576983, місцезнаходження: м. Новоград-Волинський, вул.Шевченка,16) (далі-Засновник).

1.4. Засновник затверджує Статут опорного закладу освіти, Положення про філію, вносить зміни та здійснює інші дії відповідно до закону.

1.5. Ліцей є юридичною особою, має штамп, печатку, офіційні бланки з відповідними реквізитами, ідентифікаційний код та може мати у своєму складі філії.

1.6. Філія Ліцею – територіально відокремлений структурний підрозділ, утворений з метою надання освітніх послуг у сфері початкової освіти, базової загальної середньої освіти за місцем проживання.

Філія не є юридичною особою.

 Ліцей має у своєму складі:

- Майстрівську філію

- Майстровільську філію

- Маковицьку філію

- Дідовицьку філію

* 1. Повне найменування філій Ліцею:

1. Майстрівська філія опорного закладу освіти Пилиповицького ліцею Новоград-Волинської міської ради Житомирської області;

2. Майстровільська філія опорного закладу освіти Пилиповицького ліцею Новоград-Волинської міської ради Житомирської області;

3. Маковицька філія опорного закладу освіти Пилиповицького ліцею Новоград-Волинської міської ради Житомирської області;

4. Дідовицька філія опорного закладу освіти Пилиповицького ліцею Новоград-Волинської міської ради Житомирської області.

1.7. Ліцей – заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів, що надає повну загальну середню освіту, забезпечений кваліфікованими педагогічними кадрами, має сучасну матеріально-технічну і навчально-методичну базу, зручне розташування, забезпечує допрофільну підготовку та профільне навчання, поглиблене вивчення окремих предметів, здійснює науково-теоретичну і практичну підготовку здобувачів освіти.

1.8. Головною метою та завданнями діяльності опорного закладу є:

 - створення єдиного освітнього простору;

 - створення єдиної системи виховної роботи;

 - забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;

 - створення умов для здобуття особами повної загальної середньої освіти, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;

 - розробка та застосування сучасних педагогічних технологій, апробація освітніх інновацій, що суттєво поліпшують результати освітнього процесу;

 - концентрація та ефективне використання наявних матеріально-технічних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти;

 - пошук, відбір, навчання, виховання та розвиток обдарованих і здібних дітей.

 1.9. Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про опорний заклад освіти, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та Законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями засновника, розпорядженнями міського голови, наказами Управління освіти і науки Новоград-Волинської міської ради та власними установчими документами (Статутом, Положенням про філії).

 1.10. Ліцей самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

 1.11. Ліцей несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

 - безпечні умови освітньої діяльності;

 - дотримання державних стандартів освіти;

 - дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

 - дотримання фінансової дисципліни.

 1.12. В Ліцеї визначена українська мова навчання.

 1.13. Ліцей має право:

 - проходити в установленому порядку державну атестацію;

 - визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

 - запроваджувати поглиблене вивчення предметів та профілі навчання з врахуванням інтересів батьків та здобувачів освіти;

 - розробляти на основі Типової власну освітню програму;

 - спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

 - використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

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

- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

- висвітлювати діяльність освітньої установи на власному Інтернет-сайті.

1.14. Структура Ліцею:

- структурний підрозділ чи філія І ступеня, що забезпечує початкову освіту, тривалістю 4 роки.

- структурний підрозділ чи філія ІІ ступеня, що забезпечує базову середню освіту, тривалістю 5 років.

- структурний підрозділ ІІІ ступеня, що забезпечує профільну середню освіту, тривалістю 3 роки (з 1 вересня 2027 року).

1.15.Наповнюваність класів Ліцею не може перевищувати 30 учнів.

1.16.Наповнюваність класів філій Ліцею не може становити менше 5 осіб. У разі меншої кількості учнів у класі, заняття проводяться за індивідуальною чи іншими формами навчання. Ліцей може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об’єднані в один чи різні класи (групи). У такому разі освітній процес може організовуватися одним або кількома вчителями, або в будь-якій іншій формі, яка буде найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту освіти. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення Засновника, в Ліцеї та його філіях можуть бути створені групи продовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора Ліцею на підставі заяви батьків чи осіб, що їх замінюють.

1.17.Ліцей приймає рішення про створення профільних класів чи профільних груп у класах, класів із поглибленим вивченням окремих предметів, інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням із Управлінням освіти і науки Новоград-Волинської міської ради.

1.18. Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

1.19. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у Ліцеї організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

1.20. Ліцей забезпечує академічне та професійне спрямування профільної середньої освіти. Профілі навчання в старшій школі визначаються шляхом вивчення і врахування освітніх потреб, нахилів і здібностей учнів.

1.21. У 8-9 класах здійснюється допрофільна підготовка з метою професійної орієнтації учнів і сприяння вибору ними напряму профільного навчання в старшій школі.

1.22. Ліцей здійснює регулярне безоплатне перевезення учнів та педагогічних працівників із сільських населених пунктів, що знаходяться на території обслуговування Ліцею та за межами пішохідної доступності, до місця навчання, роботи й додому шкільним автобусом за рахунок коштів Засновника, місцевих бюджетів та інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством.

  1.23. В Ліцеї створюються та функціонують для педагогічних працівників та його філій методичні об’єднання та інші форми методичної  роботи, що визначаються щорічно відповідним наказом керівника закладу.

1.24. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Засновником і здійснюються штатним медичним працівником.

1.25. Взаємовідносини Ліцею з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.26. Ліцей та філії в його складі можуть мати власну шкільну символіку.

 **II. Організація освітнього процесу**

2.1. Ліцей та його філії планують свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів.

У планах роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу загальної середньої освіти, визначаються перспективи його розвитку.

Плани роботи Ліцею та його філій схвалюються педагогічною радою  та затверджуються керівником закладу.

2.2. Основними документами, що регулюють освітній процес, є освітні програми, що складаються на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.3. Відповідно до освітніх програм педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також наукову і методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Педагогічні працівники можуть поєднувати освітню діяльність з науково-методичною та експериментальною, використовуючи поряд із традиційними методами і формами організації навчальних занять інноваційні технології навчання, пошуково-дослідницьку роботу, в тому числі літню навчально-дослідницьку практику.

2.5. Поглиблена підготовка учнів у профільних класах та класах філій досягається в результаті вивчення спецкурсів, факультативів, курсів за вибором, відвідування занять в гуртках; також може проводитись підготовка учнів за індивідуальними освітніми програмами, пошукова та навчально-дослідницька робота.

2.6. Для вдосконалення знань учнів адміністрація Ліцею має право запрошувати для начитування теоретичного матеріалу, проведення практичних занять, літньої навчально-дослідницької практики лекторів вищих навчальних закладів, практиків, наукових співробітників за окремими угодами.

2.7. Ліцей здійснює освітній процес за інституційною (очною - денною, заочною, дистанційною) та індивідуальною (екстернатною, сімейною - домашньою) формами навчання.

2.8. На основі освітньої програми керівництво Ліцею розробляє робочий навчальний план закладу та його філій згідно з типовими навчальними планами, затвердженими Міністерством освіти і науки України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного рівня освіти.

Індивідуалізація та диференціація навчання забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини навчального плану.

2.9. Зарахування учнів до Ліцею та його філій здійснюється за наказом керівника опорного закладу на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють), також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу загальної середньої освіти. Переведення учнів до іншого закладу загальної середньої освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.10. Кожен учень Ліцею чи його філії переводиться до наступного класу після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством. До наступного класу не переводяться учні, які були відраховані із Ліцею чи його філії до іншого закладу освіти в установленому порядку. Переведення учнів 9 класу до наступного класу здійснюється на підставі річного оцінювання їх результатів навчання та державної підсумкової атестації згідно з рішенням педагогічної ради.

2.11 Ліцей щороку, не пізніше 15 вересня подає органу управління та органу місцевого самоврядування, на території якої розташований Ліцей чи його філія, відповідальним за ведення обліку дітей шкільного віку, дані всіх учнів, зарахованих до Ліцею та його філій.

2.12. Структура навчального року (поділ на чверті, семестри (триместри), режим роботи Ліцею, а також тижневе навантаження учнів встановлюються його директором у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Ліцей та його філії працюють за 5-денним робочим тижнем.

2.13.  Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.14. Ліцей самостійно встановлює графік канікул з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю опорного закладу. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.15.Тривалість навчального року має складати у 1 - 4 класах - не менше 720 навчальних годин, 5-9 класах - не менше 890 навчальних годин, 10-12 класах - не менше 1110 навчальних годин.

2.16.Для учнів 5-9-х класів допускається проведення двох уроків поспіль з одного предмета під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11 -х (12-х) класах допускається проведення двох уроків поспіль з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних предметів.

2.17. Тривалість уроків становить: у перших класах - 35 хвилин, у других-четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та відповідними службами**.** Тривалість перерв між уроками встановлюється із урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше як 10 хвилин, великої перерви (після 2-го та 3-го уроків) – 20 хвилин.

2.18. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог. Режим роботи Ліцею та його філій,  розклад навчальних занять затверджуються керівником закладу. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять 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 та обдаровань

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

2.20. Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти встановлюється відповідно до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти. У першому класі дається словесна характеристика навчальних досягнень учнів  та у другому класі за рішенням педагогічої ради Ліцею.У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів унавчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.21. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів, їх батьків класним керівником, результати державної підсумкової атестації –  головою атестаційної комісії.

2.22. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти.

2.23. Державна атестація випускників одинадцятих (дванадцятих) класів проводиться  відповідно до нормативних документів МОН України.

2.24. Склад державних атестаційних комісій створюється відповідно до  Положення про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

2.25. Учням, які закінчили певний ступінь Ліцею, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні І ступеня – свідоцтво про початкову загальну середню освіту;

по закінченні ІІ ступеня – свідоцтво про базову загальну середню освіту;

по закінченні ІІІ ступеня – свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.26.   За успіхи у навчанні для учнів (вихованців) встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

- учні 2-8-х, 10-х класів нагороджуються Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»;

- учні 9 класів, які за результатами річного оцінювання та державної підсумкової атестації мають досягнення високого рівня отримують свідоцтво з відзнакою;

- учні 11(12) класів нагороджуються грамотами, золотими і срібними медалями та врученням свідоцтва особливого зразка;

- випускники-переможці міжнародних, ІІІ, IV етапів всеукраїнських конкурсів, олімпіад, змагань нагороджуються Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

2.27. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Ліцею чи філій відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

 2.28. Ліцей та філії можуть надавати платні освітні та інші послуги відповідно до [Переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/796-2010-%D0%BF/paran17%23n17) [установами та закладами системи освіти, що належать до державної та](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/796-2010-%D0%BF/paran17%23n17) [комунальної форми власності,](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/796-2010-%D0%BF/paran17%23n17) затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796.

2.29. Ліцей та його філії можуть надавати інші послуги, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України. Перелік таких послуг затверджує Засновник.

 2.30. З метою забезпечення якості освіти в Ліцеї розробляється внутрішня система забезпечення якості освіти.

Внутрішня система забезпечення якості освіти включає:

- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;

- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання учнів;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників Ліцею;

- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів;

- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління Ліцеєм;

- створення в Ліцеї інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами опорного закладу освіти.

**III. Учасники освітнього процесу**

3.1. Учасниками освітнього процесу у Ліцеї є:

- учні (здобувачі освіти);

- керівники;

- педагогічні працівники;

- бібліотекарі;

- практичні психологи;

- соціальні педагоги;

- педагоги-організатори;

- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;

- батьки або особи, які їх замінюють.

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (лекції, тренінги, семінари, майстер-класи, конкурси тощо) здійснюється за рішенням директора Ліцею та виключно за умови згоди батьків на участь їх дітей у відповідних заходах. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор Ліцею.

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних працівників та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Учні Ліцею та його філій мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;

- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується 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 й 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 учня;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою опорного закладу освіти;

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

- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

- участь у роботі органів громадського самоврядування опорного закладу освіти;

- участь у роботі добровільних самодіяльних об’єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку; бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна; дотримуватися законодавства, моральних етичних норм;

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

- дотримуватися правил особистої гігієни, дбати про охайний зовнішній вигляд.

- 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;

- підвищувати свій загальний культурний рівень;

- брати участь у різних видах трудової діяльності, що не суперечить чинному законодавству;

- дбайливо ставитися до державного, громадського й особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

- дотримуватися вимог установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Ліцею чи філії.

3.5. Залучення учнів Ліцею та його філій під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі в заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України. Залучення учнів до участі в заходах воєнізованих формувань, політичних партій (об’єднань), релігійних організацій забороняється, крім випадків, визначених статтею 31 Закону України «Про освіту».

3.6. Учні Ліцею чи філії залучаються за їхньою згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту й правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.7. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть бути накладені стягнення відповідно до закону.

3.8. Педагогічними працівниками Ліцею можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, 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.

3.9. До педагогічної діяльності в Ліцеї та його філіях не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

3.10. Заступники директора, завідувачі філій, педагогічні та інші працівники Ліцею та його філій призначаються на посади та звільняються з посад директором Ліцею. Інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, рішеннями Засновника. Працівники адміністративно-господарського персоналу філій призначаються та звільняються директором Ліцею за поданням завідувачів філій.

3.11. Розподіл педагогічного навантаження в Ліцеї та його філіях затверджується директором Ліцею. Педагогічне навантаження вчителя закладу загальної середньої освіти обсягом менше тарифної ставки, передбаченої частиною першою цієї статті, встановлюється тільки за його згодою. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається навчальним планом закладу, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

3.12. Директор Ліцею призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, навчально-дослідних ділянок, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку Ліцею.

3.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків, крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом, здійснюється лише за їхньої згоди.

3.14.  Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, захист професійної честі та гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;

- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;

- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

- виявлення педагогічної ініціативи;

- позачергову атестацію з метою отримання відповідної педагогічної категорії, педагогічного звання;

- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;

- участь в різних професійних та фахових конкурсах;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;

- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

3.15. Педагогічні працівники Ліцею та філій зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до освітніх програм на рівні обов'язкових державних вимог;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі та науковій діяльності;

- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до держаної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживання ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

- виконувати вимоги Статуту, правила і режим внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;

- виконувати накази і розпорядження керівника Ліцею, органів управління освітою, Засновника;

- брати участь у роботі педагогічної ради.

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

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

3.18. В Ліцеї та його філіях обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз у п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України. Атестацію педагогічних працівників Ліцею та його філій проводить атестаційна комісія першого рівня Ліцею.

3.19. Педагогічний працівник на добровільних засадах та виключно за його ініціативою може проходити сертифікацію.

3.20. Процедуру сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально уповноважені державою установи, положення про які затверджує Кабінет Міністрів України.

3.21. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівникові видається сертифікат, який є дійсним протягом трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

3.22. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п’яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов’язково спрямована на вдосконалення знань, умінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

3.23. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку  закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.24. Виховання в сім’ї є першоосновою розвитку дитини як особистості. Батьки мають рівні права та обов’язки щодо освіти та розвитку дитини.

На батьків учнів покладається відповідальність за здобуття ними повної загальної середньої освіти. Злісне ухилення батьків від виконання обов’язків щодо здобуття їх дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав. Батьки за власною ініціативою та на добровільних засадах можуть надавати закладу освіти благодійну допомогу відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації.

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

- обирати та бути обраними до органів батьківського самоврядування;

- звертатися до органів управління освітою, керівника Ліцею і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- брати участь у заходах, спрямованих на покращення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази  закладу освіти;

- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

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

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

- виховувати у дітей повагу до законів, прав, особистих свобод людини.

- нести персональну відповідальність за виховання, навчання й розвиток дітей;

- стежити за охайним виглядом дітей.

3.27. Органи місцевого самоврядування, на території яких перебуває опорний заклад освіти, за наявності коштів забезпечують безоплатним гарячим харчуванням: дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у інклюзивних класах, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до[Закону України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1768-14)"Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям" та осіб інших категорій, визначених законодавством та/або рішенням органу місцевого самоврядування.

**IV. Управління Ліцеєм**

4.1. Управління діяльністю Ліцею та його філіями в межах повноважень, визначених законами та установчими документами даного закладу здійснюється:

- засновником - Новоград-Волинською міською радою;

-уповноваженим органом – управлінням освіти і науки Новоград-Волинської міської ради;

- директором Ліцею;

- колегіальним органом управління Ліцею (педагогічна рада);

- піклувальною радою.

4.2. Уповноважений орган:

- затверджує склад конкурсної комісії з визначення керівника закладу освіти;

- затверджує за поданням Ліцею стратегію розвитку закладу та його філій;

- затверджує кошторис Ліцею , у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

- приймає фінансовий звіт опорного закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Ліцею;

- фінансує виконання стратегії розвитку Ліцею та його філій, у тому числі здійснення інноваційної діяльності Ліцею та його філій;

- здійснює контроль за використанням Ліцею публічних коштів;

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів Ліцею;

- забезпечує створення у Ліцеї та його філіях інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

- реалізує інші права, передбачені законодавством.

4.3. Засновник закладу освіти:

- затверджує установчі документи Ліцею, їх нову редакцію та зміни до них;

- реалізує інші права, передбачені законодавством України.

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником Ліцею, призначеним у порядку, встановленому законодавством;

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником Ліцею з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами Ліцею;

4.4. Безпосереднє керівництво Ліцеєм здійснює директор і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність опорного закладу освіти.

4.5. Директор діє у межах повноважень, визначених законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про опорний заклад освіти, Статутом Ліцею. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, стан здоров'я якого не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, успішно пройшов атестацію керівних кадрів закладів освіти у чинному порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

4.6. Директор призначається  на  посаду та звільняється з посади за результатами конкурсу, Засновником або іншим способом передбаченим та не суперечить законодавству України.

4.7. Директор Ліцею в межах наданих йому повноважень:

- діє від імені закладу без довіреності та представляє заклад у стосунках з іншими особами;

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

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Ліцею та його філій;

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

- призначає, переводить та звільняє працівників закладу, визначає їх функціональні обов’язки, заохочує та притягає до дисциплінарної відповідальності, а також вирішує інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

- визначає режим роботи закладу;

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

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

- укладає угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами в межах власних повноважень;

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

- приймає рішення з інших питань у межах своїх прав та обов’язків, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

4.8. Директор Ліцею зобов’язаний:

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

- планувати та організовувати діяльність закладу;

- розробляти кошторис та подавати його Засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

- проводити фінансово-господарську діяльність закладу в межах затвердженого кошторису;

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії і перспективного плану розвитку закладу освіти;

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку та посадові обов’язки працівників закладу;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти;

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

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

- контролювати виконання освітніх програм педагогічними працівниками та учнями;

- забезпечувати контроль за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами загальної середньої освіти;

- створювати необхідні умови для атестації, підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- сприяти проходженню сертифікації педагогічними працівниками закладу;

- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;

- сприяти та створювати умови для діяльності органів самоврядування закладу;

- формувати засади здорового способу життя учнів та працівників закладу;

- забезпечити умови для захисту учнів та педагогічних працівників від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства у закладі;

- організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів;

- щорічно звітувати про свою роботу на конференції колективу закладу освіти;

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

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

- забезпечити дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, санітарно-протиепідемічних, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, вимог техніки безпеки;

- виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, статутом закладу освіти, колективним договором  та трудовим договором.

- здійснювати зарахування, переведення, відрахування, учнів відповідно до вимог законодавства, а також заохочення та притягнення до відповідальності учнів;

- організувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства.

- щорічно звітувати про свою роботу на конференції колективу.

4.9. Директор Ліцею має права та обов’язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту» та несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, установчими документами закладу і строковим договором.

4.10. Керівництво філією Ліцею здійснює завідувач філією, який призначається директором Ліцею, за відповідним погодженням з Управлінням освіти і науки Новоград-Волинської міської ради.

4.11. Заступників завідувача філією призначає директор Ліцею.

4.12. Призначення на посаду та звільнення з посади працівників Ліцею та його філій здійснює директор Ліцею.

4.13. В Ліцеї створюється постійно діючий колегіальний орган управління – педагогічна рада.  Директор Ліцею є головою педагогічної ради.

4.14. Педагогічна рада:

- схвалює перспективний план розвитку та річний план роботи закладу;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу, зміни до неї та оцінює результативність її (їх) виконання;

- схвалює положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, що має включати систему та механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності;

- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу, притягнення їх до відповідальності за невиконання своїх обов’язків, у тому числі відрахування із закладу, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

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

- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- ініціює проведення позапланового інституційного аудиту закладу та громадської акредитації закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.

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

4.16. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, є обов’язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі.

4.17. Органи самоврядування працівників Ліцею.

4.17.1. Основним органом громадського самоврядування працівників Ліцею є загальні збори трудового колективу Ліцею. Загальні збори трудового колективу Ліцею скликаються не менш як один раз на рік, порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються  колективним договором закладу.

4.17.2. Загальні збори трудового колективу розглядають і схвалюють:

- правила внутрішнього трудового розпорядку;

- склад комісії з трудових спорів та з питань охорони праці;

- проект колективного договору.

Загальні збори можуть здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

4.17.3. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головою на засіданні та секретарем.

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

 4.17.4. Інтереси трудового колективу Ліцею представляє профспілковий комітет або інший уповноважений орган.

4.18. Учнівське самоврядування.

4.18.1. З метою формування та розвитку громадянських і соціальних компетентностей учнів, пов’язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя тощо у Ліцеї та його філіях може діяти учнівське самоврядування.Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, мають право вільно обирати та бути обраними в робочі органи (робочі групи тощо), дорадчі (консультативні з певних питань), виборні та інші органи учнівського самоврядування.

4.18.2. Учнівське самоврядування може здійснюватися на рівні класу, філії, Ліцею.Органи учнівського самоврядування створюються за ініціативою учнів і можуть бути одноособовими та колегіальними, що можуть мати різноманітні форми і назви.

4.18.3. Директор Ліцею сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

4.18.4. Інші учасники освітнього процесу не можуть перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

4.18.5. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів Ліцею керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом директором Ліцею. Директор Ліцею зобов’язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень честі, гідності чи прав учня закладу освіти, та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

Органи учнівського самоврядування не зобов’язані вести протоколи чи будь-які інші документи, що стосуються їх діяльності.

4.18.6. Органи учнівського самоврядування мають право:

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

- проводити організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу освіти;

- 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 цьому закладі;

- вносити пропозиції до плану роботи закладу освіти, змісту освітніх і навчальних програм.

4.18.7. Діяльність органів учнівського самоврядування не може призводити до порушення законодавства, установчих документів закладу освіти, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

4.18.8. У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та положенням про учнівське самоврядування Ліцею, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів Ліцею.

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

4.19. Органи батьківського самоврядування закладу освіти.

4.19.1. Батьківське самоврядування – право батьків учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування колективно вирішувати окремі питання організації освітнього процесу в Ліцеї, захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) .

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

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

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

4.19.5. Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності закладу освіти можуть бути реалізовані виключно за рішенням директора Ліцею та за умови, що таке рішення не суперечить законодавству. Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не можуть призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якими ознаками, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

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

4.19.7. Адміністрація та працівники Ліцею не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

4.20. Вищими органами громадського самоврядування Ліцею та його філій є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

4.20.1. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від Ліцею та його філій:

- працівників – зборами трудових колективів;

- учнів 5-11(12) класів – класними зборами;

- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників - 35, учнів -35, батьків і представників громадськості -35.Термін їх повноважень становить один рік.

4.20.2. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.Право скликати збори (конференцію) мають учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор Ліцею, Засновник.Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу Ліцею розміщується в закладі та оприлюднюється на веб-сайті Ліцею не пізніше ніж за місяць до її проведення.На загальних зборах (конференції) має право бути присутнім кожен учасник освітнього процесу Ліцею та його філій.

4.20.3. Загальні збори (конференція) колективу Ліцею та його філій:

- заслуховує щороку звіт керівника Ліцею та оцінює його діяльність;

- схвалює стратегічний план роботи ;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту.

4.21. При Ліцеї за рішенням засновника створюється наглядова (піклувальна) рада Ліцею.

4.21.1. Наглядова (піклувальна) рада Ліцею сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

4.21.2. Члени наглядової (піклувальної) ради Ліцею мають право брати участь у роботі колегіальних органів Ліцею з правом дорадчого голосу.

4.21.3. До складу наглядової (піклувальної) ради Ліцею не можуть входити учні та працівники цього Ліцею.

4.21.4. Наглядова (піклувальна) рада має право:

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

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

- аналізувати та оцінювати діяльність Ліцею та його директора;

- контролювати виконання кошторису та/або бюджету Ліцею та його філій і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду директором Ліцею;

- вносити Засновнику Ліцею подання про заохочення або відкликання директора Ліцею з підстав, визначених законом.

4.21.5. Очолює піклувальну раду голова, який обирається з заступником і секретарем шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;

- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань її повноважень.Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

  4.22. З метою забезпечення прозорості та інформаційної відкритості, Ліцей формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

4.23. Ліцей освіти забезпечує на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут Ліцею;

- ліцензії на провадження освітньої діяльності;

- сертифікати про акредитацію освітніх програм;

- структура та органи управління Ліцею;

- кадровий склад Ліцею та його філій згідно з ліцензійними умовами;

- освітні програми, що реалізуються в Ліцеї, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

- територія обслуговування, закріплена за Ліцеєм його Засновником;

- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у Ліцеї та його філіях;

- мова освітнього процесу;

- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

- матеріально-технічне забезпечення Ліцею (згідно з ліцензійними умовами);

- результати моніторингу якості освіти;

- річний звіт про діяльність Ліцею;

- правила прийому до Ліцею;

- умови доступності Ліцею для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Ліцею або на вимогу законодавства.

4.24. Ліцей оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

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

 5.1. Майно Ліцею є спільною власністю Новоград-Волинської міської територіальної громади та належить йому на праві користування і не може бути вилучено у нього, якщо інше не передбачене чинним законодавством.

5.2. Майно та матеріально-технічна база Ліцею включає приміщення, споруди, земельні ділянки, обладнання, рухоме та нерухоме майно, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі та перебуває у його користуванні. Право оперативного управління майном Ліцею належить управлінню освіти і науки Новоград-Волинської міської ради.

5.3. Фінансування Ліцею здійснюється його Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до встановленого законодавством порядку та здійснюється за рахунок державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій, коштів, грантів, спонсорських коштів та інших джерел, не заборонених законодавством.

5.4. Фінансово-господарська діяльність Закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

5.5. Джерелами фінансування закладу є:

- кошти освітньої субвенції Державного Бюджету в розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державними стандартами загальної середньої освіти;

- кошти бюджету міської територіальної громади;

- кошти, отримані за надання платних послуг;

- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

 5.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Ліцею визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України. Здійснюється самостійний бухгалтерський облік.

 5.7. Ліцей має право згідно із законодавством купувати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників Ліцею.

 5.8. Звітність про діяльність Ліцею ведеться відповідно до законодавства.

**VІ. Міжнародне співробітництво**

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

6.2. Ліцею має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з освітніми закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

6.3. Участь Ліцею у міжнародних програмах, проєктах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

**VІІ. Контроль за діяльністю Ліцею**

7.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Ліцею здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в освітній сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

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

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

Інституційний аудит – це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток.

7.4.  Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та вироблення рекомендацій щодо:

- підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.

7.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті Ліцею, Засновника  та органу, що здійснив інституційний аудит.

7.6. Інституційний аудит може проводиться у позаплановому порядку, якщо Ліцей має низьку якість освітньої діяльності.

Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою Засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (піклувальної) ради закладу освіти.

7.7. За результатами проведення інституційного аудиту надаються висновок про якість освітньої діяльності Ліцею, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності Ліцею . У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності Ліцею законодавству та/або ліцензійним умовам орган, який проводить аудит, визначає строк усунення недоліків та порушень у роботі закладу освіти. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних недоліків і порушень. У разі негативних результатів такої перевірки Засновнику Ліцею можуть бути надані рекомендації щодо зміни директора Ліцею, припинення чи реорганізації Ліцею .

7.8. Контроль з питань, не пов’язаних з освітньою діяльністю, проводиться її Засновником, управлінням освіти і науки Новоград-Волинської міської ради відповідно до чинного законодавства.

7.9. Зміст, форми та періодичність контролю встановлюється управлінням освіти і науки Новоград-Волинської міської ради за погодженням із Засновником.

**VIII. Реорганізація або ліквідація Ліцею**

8.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію **Ліцею** приймає Засновник. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником. Із часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління **Ліцеєм**.

8.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно **Ліцею**, виявляє його дебіторів та кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і подає на затвердження Зановнику.

8.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання **Ліцею** переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

**ІХ. Статут Ліцею**

9.1. Статут **Ліцею** вступає в силу з дня державної реєстрації.

9.2. Виключне право внесення змін та доповнень в окремі розділи Статуту належить Засновнику, оформляється шляхом викладення Статуту у новій редакції і підлягає реєстрації в установленому законом порядку.

9.3. Зміни і доповнення до Статуту набирають чинності з моменту їх державної реєстрації відповідно до запису у єдиному державному реєстрі.

9.4. Питання, не врегульовані даним Статутом, вирішуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Секретар міської ради Оксана ГВОЗДЕНКО