

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Хустської міської ради

від 16.06.2026. р. № 407

В.І. Губаль

С Т А Т У Т
Липчанського ліцею
Хустської міської ради
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

2026 рік

I. Загальні положення

1.1. **Повна назва** – Липчанський ліцей Хустської міської ради.

1.1.1. **Скорочена назва** – Липчанський ліцей. (далі «ліцей»)

1.1.2. Цей заклад загальної середньої освіти є **комунальним закладом освіти**, знаходиться у комунальній власності Хустської міської ради.

1.2. Юридична адреса закладу:

90415, Закарпатська область, Хустський район, село Липча, вулиця Шкільна, б/н.

1.3. **Заклад є неприбутковою** юридичною особою, може мати самостійний баланс, рахунок в установі банку, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер. **Засновником** закладу освіти є Хустська міська рада Закарпатської області.

1.4. Головною метою ліцею є забезпечення реалізації права громадян на всебічний розвиток, виховання і соціалізацію особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

1.5. Головним завданням ліцею є:

1.5.1. Забезпечення формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- **вільне володіння державною мовою**: здатність усно й письмово висловлювати думки, почуття, чітко та аргументовано пояснювати факти.

- **здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами**: активне використання мовних засобів для комунікації.

- **математична компетентність**: уміння застосовувати математичні методи для розв'язання навчальних і практичних завдань.

- **компетентність у галузі природничих наук, техніки і технологій**: розуміння природничих явищ, екологічної грамотності та технологічних інновацій.

- **інноваційність**: здатність сприймати зміни, генерувати нові ідеї та втілювати їх у життя.

- **екологічна компетентність**: усвідомлення важливості збереження природи та ведення екологічно сталого способу життя.

- **інформаційно-комунікаційна компетентність (ІКТ)**: впевнене та критичне використання цифрових технологій для роботи, спілкування і навчання.

- **навчання впродовж життя**: здатність самостійно здобувати знання, організувати свій час та рефлексувати над власним навчанням.

- **громадянські та соціальні компетентності**: вміння співпрацювати з іншими, дотримуватися прав людини, бути толерантним та брати участь у житті громади.

- **культурна компетентність**: здатність розуміти та виражати власні ідеї через мистецтво, а також повага до національної та світової культурної спадщини.

- **підприємливість**: здатність до ініціативності, планування та реалізації власних проєктів, управління ресурсами.

1.5.2. Забезпечення розвитку наскрізних вмінь, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- **читати з розумінням**: вміння виділяти головне, аналізувати текст та критично оцінювати інформацію.

- **висловлювати власну думку**: здатність чітко формулювати тези усно та письмово, а також логічно їх аргументувати.

- **критично та системно мислити**: вміння бачити причинно-наслідкові зв'язки, перевіряти факти та відрізняти їх від суджень.

- **діяти творчо**: здатність генерувати нові ідеї, нестандартно підходити до розв'язання завдань і створювати нові продукти.

- **виявляти ініціативу**: готовність брати на себе відповідальність, пропонувати рішення та розпочинати нові проєкти.

- **здатність логічно обґрунтовувати позицію**: вміння вести дискусію, спираючись на докази, факти та норми моралі чи права.

- **керувати емоціями**: розвиток емоційного інтелекту, вміння розуміти власні почуття та почуття інших людей.

- **оцінювати ризики**: здатність аналізувати потенційні наслідки своїх дій та приймати зважені рішення.

- **приймати рішення**: вміння обирати найкращий варіант дій серед кількох альтернатив у навчанні та житті.

- **розв'язувати проблеми**: здатність діяти в умовах невизначеності, знаходити вихід із складних життєвих чи навчальних ситуацій.

- **співпрацювати з іншими**: вміння працювати в команді, ефективно комунікувати, досягати компромісів та поважати думку колег.

1.6. Ліцей в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

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

1.8. Ліцей несе відповідальність перед собою, 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.

1.9. У ліцеї визначена українська мова навчання.

1.10. Ліцей має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими освітніми 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;
- 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.

II. Організація освітнього процесу

2.1. Освітній процес у ліцеї організовується відповідно до Закону України "Про освіту", Закону України «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) ліцею та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

2.2. Освітній процес у ліцеї організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

2.3. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо. Заклад освіти може організовувати здобуття освіти за будь-якими формами, визначеними законодавством, за наявності необхідних ресурсів (матеріально-технічного, кадрового, навчально-методичного, інформаційного забезпечення освітньої діяльності тощо).

2.4. Ліцей розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти.

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

Рішення про використання закладом освіти освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою ліцею.

Освітня програма ліцею схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

2.5. Зарахування учнів до ліцею здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заява батьків або осіб, що їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, 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 освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

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

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

Навчальні заняття розпочинаються 01 вересня у День знань і закінчуються до 31 травня, але не пізніше 01 липня наступного року.

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

2.9. Керівництвом ліцею запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.10. Безперервна навчальна діяльність учнів (тривалість уроків) у навчальному закладі становить:

- у перших класах – 35 хвилин,
- у других-четвертих класах – 40 хвилин,
- у п'ятих-одинадцятих – 45 хвилин.

2.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-

гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу освіти і затверджується директором.

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

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

2.13. У ліцеї визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, з врахуванням рекомендацій щодо оцінювання, затверджених МОН.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві досягнень та свідоцтві про відповідний рівень освіти) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.14. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.15. Порядок переведення і випуск учнів ліцею визначається Порядком переведення учнів закладів освіти до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки.

2.16. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки.

2.18. Учням, які закінчили певний ступінь закладу освіти, видається відповідний документ про освіту:

- **початкова освіта (1–4 класи)**- Свідоцтво про початкову освіту ;
- **базова середня освіта (5–9 класи)** - Свідоцтво про базову середню освіту;
- **профільна середня освіта (10–11/12 класи)** - Свідоцтво про повну загальну середню освіту або Свідоцтво про повну загальну середню освіту з відзнакою.

2.19. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: похвальні листи, грамоти, подяки, дипломи.

2.20. Ліцей за потреби утворює інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. У разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків така група або клас утворюється в обов'язковому порядку.

2.21. Критерії оцінювання досягнень учнів визначаються МОН.

2.22. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у електронних журналах згідно інструкцій, затверджених МОН. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

III. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу в ліцеї є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється ліцеєм.

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

3.3. **Учні** мають право на:

- вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, запропонованих закладом освітніх програм, 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 та науково-технічної діяльності тощо;
- повагу до людської гідності;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою закладу освіти;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- участь в обговоренні та внесення власних пропозицій щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів (вихованців);
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.4. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності) та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля; дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.5. Педагогічну діяльність у закладі освіти здійснюють особи, які працюють на посадах педагогічних працівників.

3.5.1. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

3.5.2. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інternатуру. Положення про педагогічну інternатуру затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Педагогічна інternатура організовується відповідно до наказу керівника закладу освіти, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника. Педагогічна інternатура має передбачати заходи, що забезпечать здобуття та/або вдосконалення професійних компетентностей і педагогічної майстерності протягом першого року професійної діяльності педагогічного працівника, зокрема:

- супровід та підтримка у педагогічній діяльності з боку досвідченого педагогічного працівника (педагога-наставника);
- різні форми професійного розвитку (відвідування навчальних занять, опрацювання відповідної літератури тощо).

Виконання обов'язків педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п'яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією).

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

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню діяльність за межами закладу;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти
- матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне та психічне здоров'я;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього середовища;

- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учнів, запобігати вживанню ними та іншими особами на території школи алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку школи, виконувати свої посадові обов'язки.

3.9. У освітньому закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

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

3.11. **Батьки та особи, які їх замінюють**, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;
- звертатися до школи, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні школи, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування школи;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність школи, результати навчання своїх дітей і результати оцінювання якості освіти у школі та його освітньої діяльності.

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

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу; дбати про фізичне та психічне здоров'я

дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку школи.

3.13. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в освітньому закладі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню освітнього закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу.

3.14. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися Статуту ліцею, виконувати накази та розпорядження керівника освітнього закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного і психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

3.15. Державні гарантії здобувачам освіти.

3.15.1. Особи, які здобувають повну загальну середню освіту не за місцем проживання на період навчання забезпечуються підвезенням.

3.15.2. Органи місцевого самоврядування забезпечують пільговий проїзд учнів та педагогічних працівників до місця навчання і додому у визначених ними порядку та розмірах за рахунок видатків відповідних місцевих бюджетів.

3.15.3. Орган місцевого самоврядування, у підпорядкуванні якого перебуває ліцей, забезпечує безоплатним гарячим харчуванням:

- дітей-сиріт, дітей, позбавлених піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах, дітей із сімей, які

отримують допомогу відповідно до ЗУ «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям;

- осіб інших категорій, визначених законодавством або рішенням органу місцевого самоврядування.

3.16. Державні гарантії педагогічним працівникам.

3.16.1. Держава забезпечує педагогічним працівникам:

- належні умови праці та медичне обслуговування;

- оплату підвищення кваліфікації;

- правовий, соціальний, професійний захист;

- диференціацію посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до кваліфікаційних категорій, встановлення підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) за педагогічні звання, надбавок за почесні звання;

- виплату педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків;

- виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки;

- надання пільгових довгострокових кредитів на будівництво (реконструкцію) чи придбання житла або надання службового житла у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України;

- інші гарантії, визначені законами України.

IV. Управління ліцеєм

4.1. Система управління ліцеєм визначається законом та установчими документами. Установчі документи повинні передбачати розмежування компетенції засновника, інших органів управління ліцеєм та його структурних підрозділів відповідно до законодавства.

4.2. Управління ліцеєм в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:

- засновник;

- уповноважений засновником орган;

- керівник закладу освіти;

- педагогічна рада;

- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

4.2.1. Управління ліцеєм здійснюється засновником – Хустською міською радою та може здійснюватися через уповноважений орган на підставі рішення засновника, прийнятого у межах чинного законодавства.

4.2.2. **Засновник закладу освіти:**

- приймає рішення про реорганізацію та припинення діяльності закладу освіти;

- приймає рішення щодо відчуження майна;

- затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них або делегує дане повноваження виконавчому комітету Хустської міської ради;

Уповноважений ним орган (Управління освіти, релігії та у справах національностей виконавчого комітету Хустської міської ради)

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником ліцею, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством;
- розриває строковий договір (контракт) з керівником ліцею з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами ліцею;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт ліцею;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю ліцею;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів ліцею;
- забезпечує створення у ліцеї інклюзивного освітнього середовища;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами ліцею.

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

4.2.4. Засновник закладу освіти зобов'язаний:

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

4.3. Керівник ліцею.

4.3.1. Керівник ліцею здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Керівник є представником ліцею у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами ліцею.

4.3.2. Керівник ліцею може призначатися на посаду та звільнятися з посади рішенням засновника закладу або уповноваженого ним органу.

Керівник комунального закладу загальної середньої освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору та у порядку, визначеному законами та Положенням про конкурс, затвердженого засновником, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і

мають вищу освіту. Керівник ліцею звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

Припинення трудового договору з керівником ліцею у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється начальником управління освіти, релігії та у справах національностей з підстав та у порядку, визначених законодавством.

4.3.3. Керівник ліцею в межах наданих йому повноважень:

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

4.4. **Колегіальні органи управління закладом освіти.**

4.4.1. Основним колегіальним органом управління ліцею є педагогічна рада.

4.4.2. Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності педагогічної ради визначаються законодавством.

Педагогічна рада створюється в усіх закладах освіти, що забезпечують здобуття загальної середньої освіти, незалежно від підпорядкування, типів і форми власності за наявності не менше трьох педагогічних працівників. До складу педагогічної ради входить весь педагогічний колектив ліцею.

Головою педагогічної ради є директор, а за його відсутності – виконуючий обов'язки директора ліцею.

Діловодство педагогічної ради веде секретар, обраний з членів педагогічної ради терміном на один навчальний рік.

4.5. **Громадське самоврядування у ліцеї.**

4.5.1. Громадське самоврядування у ліцеї – це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в ліцеї, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді та управлінні ліцеєм в межах повноважень, визначених законом та установчими документами ліцею.

4.5.2. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування ліцею є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти.

4.6. Наглядова (підкувальна) рада ліцею.

4.6.1. Наглядова рада створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів.

4.6.2. Наглядова 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.

4.6.3. Члени наглядової ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів ліцею з правом дорадчого голосу.

4.6.4. До складу наглядової ради не можуть входити здобувачі освіти та працівники ліцею.

4.6.5. Наглядова 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 керівника;

- контролювати виконання кошторису та бюджету ліцею і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником ліцею;

- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника ліцею з підстав, визначених законом;

- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та установчими документами ліцею.

4.7. Прозорість та інформаційна відкритість ліцею.

4.7.1. Ліцей формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює наступну інформацію:

- статут ліцею;

- ліцензії на провадження освітньої діяльності;

- сертифікати про акредитацію освітніх програм;

- структуру та органи управління ліцеєм;

- кадровий склад ліцею згідно з ліцензійними умовами;

- освітні програми, що реалізуються у ліцеї;

- територія обслуговування, закріплена за ліцеєм;

- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у ліцеї;

- мову освітнього процесу;

- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення;

- матеріально-технічне забезпечення ліцею;

- результати моніторингу якості освіти;

- річний звіт про діяльність ліцею.

V. Матеріально-технічна база

5. До майна ліцею належать:

- нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби тощо.

- інші активи, передбачені законодавством.

5.1. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно ліцею не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.

5.2. Об'єкти та майно ліцею не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

5.3. Кошти, отримані від оренди нерухомого майна використовуються виключно на потреби цього ліцею.

5.4. Державно-приватне партнерство здійснюється на основі договорів між органами державної влади (місцевого самоврядування) та приватними партнерами, які укладаються у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

5.4.1. Державно-приватне партнерство може передбачати:

- спільне фінансування ліцею, а також юридичних і фізичних осіб, які провадять освітню діяльність;

- утворення та спільне фінансування і розвиток баз практичної підготовки;

- розроблення і розвиток сучасних технологій освіти, навчання;

- здійснення заходів щодо соціального захисту та поліпшення житлових умов працівників системи освіти та здобувачів освіти.

5.4.2. Фінансування державно-приватного партнерства може здійснюватися за рахунок:

- фінансових ресурсів приватного партнера;

- фінансових ресурсів, запозичених в установленому порядку;

- коштів державного та місцевих бюджетів;

- інших джерел, не заборонених законодавством.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6. Фінансування здобуття повної загальної середньої освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

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

Іншими джерелами фінансування ліцею можуть бути:

• доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

• благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

• гранти;

• інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

6.2. Звітність про діяльність ліцею встановлюється відповідно до законодавства.

VII. Міжнародне співробітництво

7.1. Ліцей має право укласти договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.

7.2. Ліцей має право провадити зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства на основі договорів, укладених ними з іноземними юридичними, фізичними особами, мати власний валютний рахунок, провадити спільну діяльність, у тому числі шляхом створення спільних підприємств (установ).

7.3. Ліцей, педагогічні працівники, учні можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

VIII. Контроль за діяльністю ліцею

8. Освітня діяльність ліцею провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства – Закарпатською обласною державною адміністрацією.

8.1. Державний контроль за діяльністю освітнього закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти і проводиться у формі інституційного аудиту.

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

8.1.2. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності ліцею та вироблення рекомендацій щодо:

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

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

8.1.3. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах ліцею, засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

8.1.4. Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит проводиться у плановому порядку.

8.1.5. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку у ліцеї, який має низьку якість освітньої діяльності. Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління або наглядової ради.

8.1.6. За результатами проведення інституційного аудиту надається висновок про якість освітньої діяльності ліцею, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності ліцею.

IX. Реорганізація або ліквідація освітнього закладу

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію ліцею приймає засновник. У разі реорганізації чи ліквідації ліцею засновник зобов'язаний забезпечити

учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти.

Реорганізація і ліквідація ліцею у сільській місцевості допускаються лише після громадського обговорення проекту, відповідного рішення засновника.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління освітнім закладом.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно ліцею, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання ліцею переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених освітніх закладів.