

Додаток 6

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Рішення Чернівецької**  
**міської ради VIII**  
**скликання**  
**29.07.2021 № 345**

**СТАТУТ**  
**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО ЛІЦЕЮ №10**  
**ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**Чернівці – 2021**

## **1. Загальні положення**

**1.1.** Чернівецький ліцей № 10 Чернівецької міської ради - заклад загальної середньої освіти (далі – Ліцей) є комунальною власністю Чернівецької міської територіальної громади, що забезпечує потреби громадян у здобутті повної загальної середньої освіти.

**1.2.** Чернівецький ліцей № 10 Чернівецької міської ради є правонаступником прав та обов'язків Чернівецької гімназії №3 Чернівецької міської ради та Чернівецької спеціалізованої школи I ступеня № 26 Чернівецької міської ради, яка реорганізована шляхом приєднання відповідно до рішення Чернівецької міської ради VIII скликання від\_\_\_ № \_\_\_\_ «Про зміну типу, найменування та реорганізацію шляхом приєднання, закладів освіти Чернівецької міської територіальної громади».

**1.3.** Повне найменування – Чернівецький ліцей № 10 Чернівецької міської ради, скорочене найменування – Чернівецький ліцей № 10.

**1.4.** Засновником (власником) Ліцею є Чернівецька міська рада (далі – Засновник).

**1.5.** Уповноважений орган–управління освіти Чернівецької міської ради (далі – Управління).

**1.6.** Місцезнаходження Ліцею: 58001, вулиця Головна, 131, місто Чернівці, Чернівецький район, Чернівецька область, Україна.

**1.7.** Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

**1.8.** Ліцей провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії (ліцензій), що видається органом ліцензування відповідно до вимог Закону України "Про ліцензування видів господарської діяльності", ліцензійних умов та з урахуванням особливостей, визначених Законами України в галузі освіти.

**1.9.** Ліцей є юридичною особою з моменту його державної реєстрації, має гербову печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, може мати рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України, самостійний баланс.

**1.10.** Ліцей є неприбутковою бюджетною організацією.

**1.11.** Мовою освітнього процесу у ліцеї є українська мова.

**1.12.** Головним завданням Ліцею є:

забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

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

**1.13.** Ліцей виконує такі функції:

- реалізує положення Конституції України, законів України, інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- задовольняє потреби громадян у здобутті початкової, базової середньої та профільної середньої освіти;
- забезпечує єдність навчання і виховання;

- формує освітню (освітні) програму (програми) ліцею;
- створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- забезпечує відповідність рівня початкової, базової середньої та профільної середньої освіти Державним стандартам освіти;
- охороняє життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників ліцею;
- формує в здобувачів освіти засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку ліцею;
- встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- видає документи про освіту відповідно до чинного законодавства;
- здійснює інші повноваження в межах своєї компетенції.

**1.14.** Ліцей забезпечує прозорість та інформаційну відкритість своєї діяльності та надає на своєму веб-сайті відкритий доступ до інформації та документів Ліцею у відповідності до вимог Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

**1.15.** Ліцей реалізує освітні програми та забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти на трьох рівнях:

**1.15.1** початкової освіти - перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти, термін навчання - 4 роки;

**1.15.2.** базової середньої освіти - другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти, термін навчання - 5 років.

**1.15.3.** профільної середньої освіти – третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом профільної середньої освіти, термін навчання - 3 роки.

**1.16.** У складі ліцею функціонують внутрішні структурні підрозділи:

- 1.16.1.** початкова школа, що забезпечує початкову освіту (1-4 класи);
- 1.16.2.** гімназія, що забезпечує базову середню освіту (5-9 класи);
- 1.16.3.** ліцей, що забезпечує профільну середню освіту (10-11(12) класи);

**1.16.4.** позашкільний підрозділ: польський культурно-освітній центр національних меншин, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття позашкільної освіти.

**1.17.** Порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів ліцею визначається цим Статутом та Положеннями, які затверджуються керівником (директором) Ліцею.

**1.18.** Повна загальна середня освіта у Ліцеї може здобуватися за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу, а також за очною (вечірньою), заочною формами (на рівнях базової та профільної середньої освіти), відповідно до положень, затверджених Міністерством освіти і науки України.

**1.19.** З метою належної організації освітнього процесу у Ліцеї формуються класи та/або групи, у тому числі спеціальні, інклюзивні, з дистанційною, вечірньою формою здобуття освіти, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до Ліцею.

**1.20.** У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас у Ліцеї утворюється в обов'язковому порядку.

**1.21.** Учні розподіляються між класами (групами) директором Ліцею.

**1.22.** Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у Ліцеї здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

**1.23.** За письмовими зверненнями батьків учнів керівник Ліцею (за погодження з Управлінням) 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.

**1.24.** Порядок утворення та організації діяльності груп подовженого дня у Ліцеї визначається Міністерством освіти і науки України.

**1.25.** Вимоги щодо безпеки освітнього середовища, організації харчування та медичного обслуговування в Ліцеї визначаються Санітарним регламентом для закладів загальної середньої освіти та іншими законодавчими актами України.

**1.26.** Відповідальність за організацію харчування учнів у Ліцеї, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на Засновника та керівника (директора) Ліцею.

**1.27.** Норми та порядок організації харчування учнів у закладах освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

**1.28.** Медичний персонал Ліцею здійснює профілактичні заходи, в тому числі проведення обов'язкових медичних оглядів за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартуванням, режимом, дотриманням санітарно-гігієнічних норм та правил.

## **2. Зарахування учнів до Ліцею, їх переведення та відрахування**

**2.1.** Управління закріплює за Ліцеєм територію обслуговування з метою забезпечення здобуття початкової та/або базової середньої освіти здобувачам освіти, і бере на облік учнів, які його відвідують.

**2.2.** Ліцей веде облік учнів і подає Управлінню щороку не пізніше 15 вересня дані про всіх учнів, які до нього зараховані.

**2.3.** Ліцей щороку обов'язково оприлюднює на інформаційному стенді та на веб-сайті інформацію про закріплену територію обслуговування, спроможність Ліцею, кількість учнів у кожному класі та відповідно наявність вільних місць у кожному з них.

**2.4.** Зарахування дітей до Ліцею для здобуття початкової, базової та профільної освіти, переведення до іншого закладу освіти та їх відрахування з Ліцею здійснюється відповідно до Порядку зарахування, відрахування та

переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

**2.5.** Директор Ліцею в обов'язковому порядку ознайомлює дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до Ліцею, статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

**2.6.** Зарахування учнів до всіх класів Ліцею здійснюється за наказом директора Ліцею, що видається на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка особової справи (крім дітей, які вступають до першого класу) і відповідного документу про освіту (крім учнів 1 класу).

**2.7.** Зарахування дітей до початку та впродовж навчального року здійснюється виключно на вільні місця. Інформація про наявність вільних місць оприлюднюється на веб-сайті Ліцею впродовж двох робочих днів з дня появи вільного (вільних) місця (місць) протягом календарного року.

**2.8.** До першого класу Ліцею зараховуються, як правило, діти з шести років без проведення конкурсних випробувань. У разі перевищення кількості поданих заяв батьків на зарахування учнів до першого класу, зарахування учнів з територій обслуговування інших закладів освіти, які претендують на вільні місця, здійснюється після проведення процедури жеребкування.

**2.9.** Зарахування учнів до Ліцею для здобуття базової середньої освіти може здійснюватися на конкурсних засадах, якщо це не порушує право учнів, які здобули початкову освіту в Ліцеї на продовження навчання в ньому та за умови, що кількість поданих заяв про зарахування перевищує загальну кількість вільних місць у відповідних класах.

**2.10.** Зарахування учнів до Ліцею для здобуття профільної середньої освіти відбувається на конкурсних засадах. Конкурс може не проводитися, якщо кількість поданих заяв про зарахування не перевищує загальної кількості вільних місць у відповідних класах.

**2.11.** Після зарахування дітей до Ліцею їх розподіл між класами здійснює директор в межах нормативу наповнюваності класів, визначеного Законом України «Про повну загальну середню освіту».

**2.12.** У разі зарахування учнів, які здобували загальну середню освіту в закладах освіти інших адміністративно-територіальних одиниць, Ліцей подає не пізніше 15 числа наступного місяця з дня зарахування їх дані уповноваженому органу або його структурному підрозділу адміністративно-територіальної одиниці, на території якої розташовано заклад освіти, у якому учень здобував загальну середню освіту.

**2.13.** З Ліцею відраховуються учні, які:

**2.13.1.** здобули повну загальну середню освіту та отримали відповідний документ про освіту;

**2.13.2.** зараховані до іншого закладу освіти для здобуття повної загальної середньої освіти;

**2.13.3.** переводяться до іншого закладу освіти;

**2.13.4.** вибувають на постійне місце проживання за межі України.

**2.14.** Відрахування учнів з Ліцею здійснюється шляхом видачі відповідного наказу директора із зазначенням підстав.

**2.15.** Відрахування учнів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, Ліцей здійснює за погодженням відповідної служби у справах дітей.

**2.16.** У разі переведення учня до іншого закладу освіти або його відрахування в установленому порядку ліцей подає не пізніше 15 числа наступного місяця Управлінню дані такого учня, у тому числі місце продовження здобуття ним загальної середньої освіти (заклад освіти).

**2.17.** У разі відсутності учнів, які не досягли повноліття, на навчальних заняттях протягом 10 робочих днів підряд з невідомих або без поважних причин Ліцей невідкладно надає відповідному територіальному органу Національної поліції та службі у справах дітей дані таких учнів для провадження діяльності відповідно до законодавства, пов'язаної із захистом їх прав на здобуття загальної середньої освіти.



**2.18.** Умови та процедура переведення учнів Ліцею на наступний рік навчання встановлюються Порядком, затвердженим наказом Міністерством освіти і науки України.

### **3. Організація освітнього процесу**

**3.1.** Ліцей планує свою роботу самостійно, відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Стратегії розвитку Ліцею та річного плану роботи.

**3.2.** Стратегію розвитку Ліцею та річний план роботи схвалює педагогічна рада.

**3.3.** Стратегію розвитку Ліцею затверджує начальник Управління за поданням директора Ліцею.

**3.4.** Освітній процес у Ліцеї здійснюється відповідно до освітньої програми Ліцею, сформованої на основі типових освітніх програм, яка передбачає досягнення учнями результатів навчання, визначених Державними стандартами на кожному рівні повної загальної середньої освіти.

**3.4.1.** 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.

**3.4.2.** Освітня програма Ліцею, сформована на основі Типової освітньої програми, схвалюється педагогічною радою Ліцею та затверджується директором.

**3.4.3.** Освітня програма Ліцею має містити навчальний план, що ґрунтується на одному з варіантів типових навчальних планів відповідної типової освітньої програми і може передбачати перерозподіл годин (у визначеному типовим навчальним планом обсязі) між обов'язковими для вивчення навчальними предметами (крім державної мови) певної освітньої галузі, які можуть вивчатися окремо та/або інтегровано з іншими навчальними предметами та опис форм організації освітнього процесу та інструментарію оцінювання.

**3.4.5.** Ліцей може використовувати інші освітні програми, затверджені Державною службою якості освіти.

**3.4.6.** Ліцей може здійснювати на рівні початкової та базової середньої освіти поглиблене вивчення окремих предметів з метою забезпечення обраного Ліцеєм профілю.

**3.4.7.** Ліцей формує профіль навчання з урахуванням можливостей забезпечити якісну його реалізацію. Вибір профільного предмета (профільних предметів) здійснюється в Ліцеї, враховуючи освітні потреби учнів, регіональні особливості, кадрове забезпечення, матеріально-технічну базу тощо.

**3.4.8.** Ліцей формує самостійно варіативну складову навчального плану, враховуючи особливості організації освітнього процесу та індивідуальних освітніх потреб учнів, особливостей регіону, рівень навчально-методичного та кадрового забезпечення.

**3.5.** Ліцей забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти.

**3.6.** Ліцей працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України.

**3.7.** Ліцей обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту, з урахуванням специфіки Ліцею та інших особливостей організації освітнього процесу.

**3.8.** Ліцей може надавати платні освітні послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

**3.10.** Навчальний рік у Ліцеї починається 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

**3.10.1.** Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Ліцею освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом.

**3.10.2.** Загальна тривалість канікул впродовж навчального року - не менше, як 30 календарних днів.

**3.11.** Безперервна навчальна діяльність учнів не може перевищувати: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4 класах – 40 хвилин, у 5-11-х (12) класах – 45 хвилин.

**3.11.1.** Організація здвоєних навчальних занять і використання інших форм організації освітнього процесу, що впливають на тривалість навчальних занять,

допускається за рішенням педагогічної ради Ліцею та повинна відповідати віковим особливостям дітей.

**3.11.2.** Тривалість перерв між навчальними заняттями - не менше 10 хв., великої перерви - 30 хв. Замість однієї великої перерви можуть влаштовуватися дві перерви по 20 хв., після другого та третього навчальних занять. У середині зведеного навчального заняття організовується перерва тривалістю 10 хв. для активного відпочинку.

**3.12.** Ліцей може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

**3.13.** Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором Ліцею.

**3.14.** Крім різних форм обов'язкових навчальних занять в Ліцеї проводяться додаткові індивідуальні та групові консультації; додаткові заняття з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання; факультативні та інші види позакласної діяльності, що передбачені навчальними планами та річним планом роботи закладу, і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань, графіки проведення яких затверджуються директором Ліцею.

**3.15.** Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

**3.16.** Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом Ліцею, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

**3.17.** Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог освітніх програм та індивідуальних особливостей учнів.

**3.18.** У Ліцеї освітня діяльність може поєднуватися з науково-методичною та науково-дослідною роботою.

**3.20.** Кількість класів та груп подовженого дня в Ліцеї встановлюється рішенням засновника закладу згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу. Зарахування дітей до груп подовженого дня проводиться протягом всього навчального року. Різниця у віці зарахованих дітей до групи, не може перевищувати два роки. Перебування у групі повинно бути не більше 6-ти годин на день.

#### **4. Оцінювання результатів навчання учнів**

**4.1.** Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація у формі ЗНО.

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

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

**4.2.** За вибором Ліцею оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання учнів або за системою оцінювання, визначеною законодавством.

**4.2.1.** У разі запровадження Ліцеєм власної шкали оцінювання результатів навчання учнів визначатимуться правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

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

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

**4.4.1.** Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються Міністерством освіти і науки України. 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.

**4.5.** Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних паперових журналах та /або електронних журналах.

**4.6.** Учні 3-8 класів, які за результатами річного оцінювання здобули початковий рівень навчальних досягнень (1, 2, 3) у вивченні одного з предметів (українська мова, математика, алгебра, геометрія), згідно з рішенням педагогічної ради закладу та батьків (одного із батьків) або інших законних представників можуть бути залишені для повторного здобуття загальної середньої освіти у тому самому класі закладу не більше одного разу упродовж здобуття учнем початкової чи базової середньої освіти.

**4.7.** Учні 4-х та 9-х класів, які не мають результатів річного оцінювання та (або) державної підсумкової атестації з будь-яких предметів, повинні пройти річне оцінювання та (або) державну підсумкову атестацію у Ліцеї.

**4.7.1.** У такому випадку річне оцінювання здійснюється упродовж навчального року згідно з графіком та завданнями, затвердженими наказом директора Ліцею та погодженими педагогічною радою.

**4.8.** Учні, які не мають результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації у зв'язку із невідвідуванням закладу (не менше шести останніх місяців навчального року підряд) та за відсутності будь-яких відомостей щодо місця їх проживання чи перебування, їхніх батьків, або законних представників, визнаються такими, що вибули із Ліцею, та до наступного класу не переводяться згідно з рішенням педагогічної ради закладу, що оформлюється відповідним наказом директора.

**4.9.** За результатами навчання учням видається відповідний документ (свідоцтво досягнень, таблиць навчальних досягнень, свідоцтво про здобуття початкової освіти, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти), згідно зразків документів, які затверджуються Кабінетом Міністрів України.

**4.10.** Результати семестрового, річного оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

**4.11.** Учні, які закінчили 9-й та 11(12)-й клас з навчальними досягненнями високого рівня (10, 11, 12 балів), отримують документи про освіту з відзнакою.

**4.12.** Учням 4-х, 9-х, 11(12)-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

**4.13.** За відмінні успіхи в навчанні учні 5-8, 10(11)-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні".

**4.14.** За успіхи у навчанні для учасників освітнього процесу Ліцею можуть встановлюватися різні форми морального та матеріального заохочення.

**4.15.** Свідоцтва про здобуття початкової, базової середньої освіти та повної загальної середньої освіти, а також відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

**4.16.** Виховання учнів в Ліцеї здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позакласної роботи.

## **5. Учасники освітнього процесу**

**5.1.** Учасниками освітнього процесу в Ліцеї є учні (здобувачі освіти), педагогічні працівники, інші спеціалісти закладу, директор, батьки або особи, які їх замінюють, асистенти дітей.

**5.2.** Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Ліцею.

**5.3.** Учень - особа, яка зарахована до Ліцею та здобуває освіту у будь-якій формі в Ліцеї.

**5.4.** Учні Ліцею мають гарантоване державою право на:

**5.4.1.** Доступність і безоплатність початкової, базової та повної загальної середньої освіти.

**5.4.2.** Якісні освітні послуги.

**5.4.3.** Справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання.

**5.4.4.** Відзначення успіхів у своїй діяльності.

**5.4.5.** Індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять.

**5.4.6.** Безпечні і нешкідливі умови навчання.

**5.4.7.** Користування навчальною, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою Ліцею.

**5.4.8.** Доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі.

**5.4.9.** Участь у різних видах освітньої діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо.

**5.4.10.** Отримання додаткових, у тому числі платних, освітніх послуг.

**5.4.11.** Участь у роботі органів громадського самоврядування Ліцею.

**5.4.12** Участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;

**5.4.13** Участь у обговоренні і внесення власних пропозицій щодо організації освітнього процесу та дозвілля учнів;

**5.4.14** Захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти.

**5.5.** Учні Ліцею зобов'язані:

**5.5.1.** 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.

**5.5.2.** Поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм.

**5.5.3.** Відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля.

**5.5.4.** Дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Ліцею.

**5.5.5.** Повідомляти керівництво закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

**5.6.** Учні Ліцею можуть залучатися за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці

відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

**5.7.** Педагогічним працівником Ліцею повинна бути особа, яка має педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіє державною мовою, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки. Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

**5.7.1.** До педагогічної діяльності у Ліцеї не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

**5.7.2.** Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Ліцею, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України "Про повну загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

**5.7.3.** Розподіл педагогічного навантаження вчителів затверджується директором Ліцею відповідно до вимог законодавства. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

**5.7.4.** Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства України про працю.

**5.8.** Директор Ліцею призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

**5.9.** Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

**5.10.** Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність Ліцею, здійснюється лише за їх згодою.



**5.11.** Педагогічні працівники Ліцею підлягають атестації, яка здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту" у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

**5.11.1.** За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання.

**5.11.2.** Педагогічний працівник має право на проходження сертифікації. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.

**5.12.** Педагогічні працівники Ліцею мають право на:

**5.12.1.** Академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі.

**5.12.2.** Педагогічну ініціативу.

**5.12.3.** Розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання.

**5.12.4.** Підвищення кваліфікації, перепідготовку.

**5.12.5.** Вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників.

**5.12.6.** Доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі.

**5.12.7.** Відзначення успіхів у своїй професійній діяльності.

**5.12.8.** Справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності.

**5.12.9.** Захист професійної честі та гідності.

**5.12.10.** Безпечні і нешкідливі умови праці.

**5.12.11.** Участь у громадському самоврядуванні Ліцею.

**5.12.12.** Участь у роботі колегіальних органів управління Ліцею.

**5.12.13.** Захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

**5.13.** Педагогічні працівники Ліцею зобов'язані:

**5.13.1.** Постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність.

**5.13.2.** Виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання.

**5.13.3.** Сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я.

**5.13.4.** Дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності.

**5.13.5.** Дотримуватися педагогічної етики.

**5.13.6.** Поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу.

**5.13.7.** Настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства.

**5.13.8.** Формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України.

**5.13.9.** Виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища.

**5.13.10.** Формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами.

**5.13.11.** Захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Ліцею алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам.

**5.13.12.** Додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Ліцею, виконувати свої посадові обов'язки.

**5.13.13.** Повідомляти керівництво Ліцею про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію, яку отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

**5.14.** Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають

займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

**5.15.** Права і обов'язки інших працівників регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Ліцею.

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

**5.16.1.** Захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти.

**5.16.2.** Обирати вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти.

**5.16.3.** Брати участь у громадському самоврядуванні Ліцею, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Ліцею.

**5.16.4.** Отримувати інформацію про заходи, в яких братиме участь дитина, та надавати згоду на участь у них.

**5.16.5.** Брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану.

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

**5.17.** Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання та зобов'язані:

**5.17.1.** 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;

**5.17.2.** Сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню нею передбачених результатів навчання.

**5.17.3.** Поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу.

**5.17.4.** Дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя.

**5.17.5.** 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.

**5.17.6.** Настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства.

**5.17.7.** Формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України.

**5.17.8.** Виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України.

**5.17.9.** Дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Ліцею.

## **6. Управління Ліцеєм**

**6.1.** Управління Ліцеєм здійснюють:

**6.1.1.** Засновник – Чернівецька міська рада;

**6.1.2.** Управління освіти Чернівецької міської ради;

**6.1.3.** Директор Ліцею;

**6.1.4.** Педагогічна рада;

**6.1.5.** Вищий колегіальний орган громадського самоврядування Ліцею.

**6.2.** Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні Ліцеєм у порядку та межах, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

**6.3.** Засновник ліцею:

**6.3.1.** затверджує установчі документи ліцею, їх нову редакцію та зміни до них;

**6.3.2.** приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) ліцею;

**6.3.3.** реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами ліцею.

**6.4.** Управління освіти:

**6.4.1.** здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу ліцею, визначає форми контролю за діяльністю керівника (директора) ліцею;

**6.4.2.** затверджує кошторис ліцею у порядку визначеному чинним законодавством;

**6.4.3.** приймає фінансовий звіт ліцею у порядку, визначеному законодавством, у разі фінансової автономії;

**6.4.4.** здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю ліцею;

**6.4.5.** оприлюднює офіційну звітність про всі отримані та використані кошти;

**6.4.6.** забезпечує створення у ліцеї інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

**6.4.7.** 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;

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

**6.4.9.** реалізує інші права, передбачені законодавством та статутом ліцею та відповідно до делегованих повноважень.

**6.5.** Засновник та Управління не мають права втручатися в діяльність ліцею, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

**6.6.** Засновник може делегувати окремі свої повноваження Управлінню.

**6.7.** Засновник ліцею зобов'язаний:

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

**6.8.** Безпосереднє керівництво Ліцеєм здійснює керівник (директор).

**6.9.** Повноваження директора Ліцею визначаються законодавством та цим Статутом.

**6.10.** Директор Ліцею призначається на посаду наказом Управління освіти, за погодженням з Чернівецьким міським головою.

**6.11.** Директор Ліцею призначається на посаду за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та Положення про конкурс, затвердженого Засновником.

**6.12.** Директор Ліцею несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

**6.13.** Директор Ліцею має право:

**6.13.1.** Діяти від імені Ліцею без довіреності та представляти Ліцей у відносинах з іншими особами.

**6.13.2.** Підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Ліцею.

**6.13.3.** Приймати рішення щодо діяльності Ліцею в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Ліцею та його коштами.

**6.13.4.** Призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Ліцею, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог чинного законодавства.

**6.13.5.** Визначати режим роботи Ліцею.

**6.13.6.** Видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання.

**6.13.7.** Укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції.

**6.13.8.** Звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Ліцею.

**6.13.9.** Приймати рішення з інших питань діяльності Ліцею.

**6.14.** Директор Ліцею зобов'язаний:

**6.14.1.** Виконувати Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Ліцею, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою.

**6.14.2.** Планувати та організовувати діяльність Ліцею.

**6.14.3.** Розробляти проект кошторису та подавати його на затвердження в Управління.

**6.14.4.** Надавати щороку Управлінню пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

**6.14.5.** Організовувати фінансово-господарську діяльність Ліцею в межах затвердженого кошторису.

**6.14.6.** Забезпечувати розроблення та виконання Стратегії розвитку Ліцею.

**6.14.7.** Затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу.

**6.14.8.** Затверджувати посадові інструкції працівників Ліцею.

**6.14.9.** Організовувати освітній процес та видачу документів про освіту.

**6.14.10.** Затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Ліцею.

**6.14.11.** Створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану.

**6.14.12.** Затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, забезпечити її створення та функціонування.

**6.14.13.** Забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня за умови вибору батьками учня або особами, що їх замінюють, індивідуальної форми навчання.

**6.14.14.** Контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану.

**6.14.15.** Забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом.

**6.14.16.** Створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

**6.14.17.** Сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками.

**6.14.18.** Створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Ліцею.

**6.14.19.** Сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Ліцеї.

**6.14.20.** Формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Ліцею.

**6.14.21.** Створювати в Ліцеї безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки.

**6.14.22.** Організовувати харчування та медичне обслуговування учнів відповідно до законодавства.

**6.14.23.** Забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Ліцею, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації.

**6.14.24.** Здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства.

**6.14.25.** Організовувати документообіг відповідно до законодавства.

**6.14.26.** Звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Ліцею.

**6.14.27.** Виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами Ліцею, колективним договором, строковим трудовим договором.

**6.15.** Основним постійно діючим колегіальним органом управління Ліцею є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом. Засідання педагогічної ради проводяться за потреби, але не менш, як чотири рази на рік.

**6.16.** Директор Ліцею є головою педагогічної ради.

**6.17.** Усі педагогічні працівники Ліцею беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

**6.18.** Педагогічна рада Ліцею:

**6.18.1.** Схвалює стратегію розвитку Ліцею та річний план роботи.

**6.18.2.** Схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання.

**6.18.3.** Схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

**6.18.4.** Приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу.

**6.18.5.** Приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу.



**6.18.6.** Розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

**6.18.7.** Приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.

**6.18.8.** Приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти.

**6.18.9.** Може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності Ліцею.

**6.18.10.** Розглядає інші питання, передбачені чинним законодавством та/або цим Статутом.

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

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

**6.21.** Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Ліцею є загальні збори (конференція) колективу Ліцею, що скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу.

**6.21.1.** Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій (рівною кількістю від кожної з них):

- 1) працівників Ліцею – зборами трудового колективу;
- 2) учнів (9-11 класів) Ліцею – класними зборами;
- 3) батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

**6.21.2.** Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

**6.21.3.** Загальні збори колективу Ліцею щороку заслуховують звіт директора Ліцею, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Ліцею.

**6.22.** У Ліцеї можуть діяти:

**6.22.1.** Органи самоврядування працівників Ліцею.

**6.22.2.** Органи самоврядування учнів.

**6.22.3.** Органи батьківського самоврядування.

**6.22.4.** Інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

**6.23.** У Ліцеї може бути утворено піклувальну раду відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту». Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним.

**6.24.** У Ліцеї можуть функціонувати методичні об'єднання, творчі групи тощо, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування

## **7. Матеріально-технічна база та майно Ліцею**

**7.1.** Майно Ліцею складають основні фонди (приміщення, обладнання, а також інші цінності), вартість яких відображається на балансі Управління або на самостійному балансі Ліцею.

**7.2.** Майно Ліцею перебуває у комунальній власності Чернівецької міської територіальної громади і закріплене за ним на праві оперативного управління.

**7.3.** Ліцей відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами та несе відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.

**7.4.** Відчуження основних фондів Ліцею здійснюється за рішенням Засновника та уповноваженого ним органу.

**7.5.** Ліцей може розміщуватися в окремих будівлях, які повинні відповідати будівельним та санітарно-гігієнічним нормам і правилам, забезпечувати належні умови для різних видів діяльності учнів.

## **8. Фінансово-господарська діяльність Ліцею**

**8.1.** Фінансування Ліцею здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, бюджету Чернівецької міської територіальної громади та інших джерел, не заборонених законодавством.

**8.1.1.** Фінансування здобуття повної загальної середньої освіти за рахунок коштів державного бюджету здійснюється шляхом надання освітньої субвенції та інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам.

**8.2.** Іншими джерелами фінансування Ліцею можуть бути:

**8.2.1.** Доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

**8.2.2.** Благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

**8.2.3.** Гранти;

**8.2.4.** Інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

**8.3.** Отримані із зазначених джерел кошти використовуються Ліцеєм відповідно до затвердженого кошторису.

**8.3.1.** Одержання Ліцеєм власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

**8.3.2.** При отриманні публічних коштів Ліцей зобов'язаний оприлюднювати на 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.

**8.4.** Штатний розпис Ліцею розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується директором Ліцею за погодженням з Управлінням.

**8.5.** Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у Ліцеї визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, Міністерства освіти і науки України та Чернівецької міської ради.

**8.5.1.** За рішенням Засновника бухгалтерський облік може здійснюватися Ліцеєм самостійно або через централізовану бухгалтерію Управління.

**8.6.** Ліцей складає та подає фінансову, бюджетну та статистичну звітність відповідно до чинного законодавства.

## **9. Міжнародне співробітництво**

**9.1.** Ліцей має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами, окремими громадянами у встановленому законодавством порядку як на території України, так і за її межами.

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

**9.3.** Участь Ліцею у міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

## **10. Зміни та доповнення до Статуту Ліцею**

**10.1.** Зміни та доповнення до Статуту Ліцею затверджуються Засновником і підлягають державній реєстрації у встановленому законодавством порядку.

## **11. Припинення діяльності Ліцею**

**11.1.** Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Ліцею здійснюється згідно з чинним законодавством.

**11.2.** При реорганізації Ліцею працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їхніх прав і інтересів відповідно до трудового законодавства України.

**11.3.** Ліквідація Ліцею здійснюється відповідно до чинного законодавства, рішення суду.

**11.4.** Ліквідація Ліцею здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, судом, господарським судом. Порядок і термін проведення ліквідації, а також терміни для заяви претензій кредиторів визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію та призначив ліквідаційну комісію.

**11.5.** Реорганізація і ліквідація Ліцею може проводитися лише після громадського обговорення проєкту відповідного рішення Засновника.

**11.6.** У разі припинення діяльності Ліцею (ліквідації, злиття, розподілу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям або Управлінню, а кошти зараховуються до доходів міського бюджету.

**11.7.** Ліквідація Ліцею завершується, а Ліцей освіти припиняє діяльність з моменту виключення його з державного реєстру.

**Чернівецький міський голова**

**Р. Клічук**

**Погоджено:**

Директор Чернівецького ліцею №10  
Чернівецької міської ради  
О. Попадюк \_\_\_\_\_

**Погоджено:**

Начальник управління освіти  
Чернівецької міської ради  
І. Ткачук \_\_\_\_\_

**Погоджено:**

Директор департаменту розвитку  
Чернівецької міської ради  
С. Бостан \_\_\_\_\_

**Погоджено:**

Начальник юридичного управління  
Чернівецької міської ради  
С. Венгринюк \_\_\_\_\_

Пронумеровано і пронумеровано  
29 (двадцять дев'ять) аркушів  
Начальник управління освіти  
Чернівецької міської ради

