

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету  
Мелітопольської міської ради  
Запорізької області

від 28.08.2022 № 4/10

**СТАТУТ  
ЛЦЕЮ № 9  
МЕЛІТОПОЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ  
(нова редакція)**

м. Запоріжжя  
2022

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ліцей № 9 Мелітопольської міської ради Запорізької області (надалі – Ліцей) є закладом загальної середньої освіти, що забезпечує здобуття профільної середньої освіти та має структурний підрозділ гімназії, що забезпечує здобуття базової середньої освіти.

1.2. Ліцей заснований на базі майна територіальної громади міста Мелітополя, підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Мелітопольській міській раді Запорізької області (надалі – Засновнику) та її виконавчому комітету, за відомчою належністю – управлінню освіти Мелітопольської міської ради Запорізької області (надалі – Відомчому органу управління). Статут Ліцею затверджується Засновником – Мелітопольською міською радою Запорізької області.

1.3. Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України, Бюджетним кодексом України, Кодексом законів про працю України, законами України, зокрема «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», постановами Верховної Ради України, Актами Президента та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів освіти, наказами та інструкціями Міністерства освіти і науки України (далі – МОНУ), загальнообов'язковими актами інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Мелітопольської міської ради Запорізької області та її виконавчого комітету, розпорядженнями Мелітопольського міського голови, розпорядчими документами Департаменту освіти і науки Запорізької обласної державної адміністрації, наказами управління освіти Мелітопольської міської ради Запорізької області, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.4. За правовим статусом суб'єкта господарювання Ліцей є юридичною особою публічного права комунальної форми власності. За класифікацією організаційно-правових форм господарювання Ліцей є комунальним закладом.

1.5. Основним видом діяльності Ліцею є освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти: забезпечує здобуття базової середньої та профільної середньої освіти

1.6. Найменування юридичної особи:

- повне найменування українською мовою: Ліцей № 9 Мелітопольської міської ради Запорізької області;

- скорочене найменування українською мовою: Ліцей № 9 ММР ЗО.

1.7. Юридична адреса Ліцею: Україна, 69107, Запорізька область, місто Запоріжжя, проспект Соборний, будинок 164.

1.8. Ліцей є юридичною особою, має гербову печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням та інші реквізити, може мати рахунки в органах казначейства та банківських установах.

1.9. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, а також всебічний розвиток,

виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

1.10. Головними завданнями Ліцею є:

1.10.1. створення умов для здобуття загальної середньої освіти на рівні державних стандартів шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності, які визначені Законом України «Про освіту»;

1.10.2. підвищення якості освітніх послуг;

1.10.3. забезпечення базової загальноосвітньої підготовки, що включає розвиток дитини як особистості, її нахилів, інтересів, здібностей, забезпечення її самовизначення, саморозвитку, самореалізації з подальшим навчанням у вищому закладі освіти;

1.10.4. формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадською позицією, почуттям національної свідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення; розвиток природних позитивних нахилів, здібностей й обдарованості, творчого мислення, потреби і вміння самовдосконалюватися;

1.10.5. створення сприятливих умов для самовираження особистості учнів у різних видах діяльності, їх повноцінного морального, психічного, фізичного розвитку;

1.10.6. створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство, формування наукового світогляду;

1.10.7. виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

1.10.8. виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй, громадян, відданих Україні – відкритих світу;

1.10.9. виховання свідомого ставлення до здоров'я як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;

1.10.10. оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання.

1.10.11. підтримка обдарованих та здібних дітей;

1.10.12. застосування сучасних методик моделювання освітнього середовища, яке забезпечує широкий спектр можливостей для ефективного особистісного саморозвитку кожного ліцеїста, сприяє створенню атмосфери творчості та емоційного комфорту;

1.10.13. становлення сучасної моделі управління інноваційним розвитком закладу освіти, формування нової організаційної культури;

1.10.14. запровадження системи індивідуальної педагогічної підтримки, технологій розвитку емоційного інтелекту та глобально орієнтованого змісту і характеру освіти;

1.10.15. запровадження моніторингу якості роботи закладу на основі щорічного комплексного аналізу всіма учасниками освітнього процесу, ширшого діапазону індикаторів (показників) його функціонування та динаміки розвитку;

1.10.16. участь у міжнародних програмах та проектах, організованих міжнародними фондами, радами тощо.

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

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

1.12.1. безпечні умови освітньої діяльності;

1.12.2. дотримання державних стандартів освіти;

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

1.12.4. дотримання фінансової дисципліни.

1.13. Діяльність Ліцею базується на принципах гуманізму, демократизму, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного, естетичного виховання, органічного поєднання загальнолюдських духовних цінностей із національною історією і культурою, диференціації та оптимізації змісту і форм освіти, науковості, розвивального характеру навчання та його індивідуалізації.

1.14. В освітньому закладі визначена українська мова навчання.

1.15. Ліцей зберігає за собою право, з урахуванням освітніх запитів, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази обирати профілі навчання учнів, передбачені чинним законодавством.

1.16. Ліцей приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів за погодженням з Відомчим органом управління.

1.17. Ліцей має право:

1.17.1. проходити в установленому порядку інституційний аудит як захід державного нагляду(контролю);

1.17.2. визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із власником (засновником);

1.17.3. визначати на кожен навчальний рік варіативну частину робочого навчального плану;

1.17.4. формувати контингент учнів;

1.17.5. в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

1.17.6. спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними статутами та центрами проводити науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

1.17.7. направляти педагогічних працівників на курси та підвищення кваліфікації педагогічних кадрів;

1.17.8. використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу.

1.18. У навчальному закладі створюються та функціонують:

1.18.1. педагогічна рада;

1.18.2. психологічна служба;

1.18.3. соціально-педагогічна служба;

1.18.4. медична служба;

1.18.5. методична служба;

1.18.6. рада з профілактики правопорушень;

1.18.7. методичні об'єднання;

1.18.8. групи:

– творчі;

– проблемні;

– динамічні.

1.19. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови забезпечуються засновником і здійснюються медичним персоналом закладу.

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

## II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Освітній процес в Ліцеї організовується відповідно до Законів 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.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес закладу, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених МОНУ, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план Ліцею приймається рішенням педагогічної ради, погоджується та затверджується Відомчим органом управління.

2.3. Індивідуалізація і диференціація навчання в ліцеї забезпечується шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини. Варіативна частина робочого навчального плану складається відповідно до профілю навчання та з урахуванням інтересів і побажань учнів та їх батьків.

2.4. Ліцей працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОНУ і забезпечують виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей. Заклад освіти може використовувати типові або інші освітні програми, які розробляються та затверджуються відповідно до діючого законодавства.

2.5. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники Ліцею самостійно добирають програми, підручники, науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби для здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.6. Ліцей здійснює освітній процес за очною (денною) формою навчання. Інші форми навчання у Ліцеї організовуються відповідно до чинного законодавства.

2.7. Мікрорайон для Ліцею не встановлюється. Учні зараховуються до Ліцею незалежно від місця проживання.

2.8. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється відповідно до Порядку, встановленого МОНУ.

Після зарахування дітей до закладу освіти їх розподіл між класами відбувається в межах нормативу наповнюваності класів, визначеного законодавчими документами та обраного учнями профілю навчання.

2.9. Утворення інклюзивного чи спеціального класу та зарахування до нього дитини з особливими освітніми потребами здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, та висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну оцінку дитини з особливими освітніми потребами, що додається до заяви.

2.10. Наповнюваність класів, груп, їх поділ для вивчення профільних та інших предметів визначаються МОНУ на підставі нормативів для здобуття загальної середньої освіти та санітарно-гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу. За рахунок додаткових асигнувань, коштів місцевого бюджету рішенням ради ліцею може встановлюватись менша наповнюваність класів і груп.

2.11. Навчальний рік у Ліцеї починається з 01 вересня і закінчується відповідно до нормативних документів.

2.12. За погодженням з Відомчим органом управління з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю освітнього закладу щорічно радою Ліцею затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

2.13. Тривалість уроків у Ліцеї становить 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Відомчим органом управління та територіальною установою державної санітарно-епідеміологічної служби. У розкладі уроків 5-11(12)-х класів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмету інваріантної та варіативної частини робочого навчального плану.

2.14. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог. Тижневий режим роботи Ліцею фіксується у розкладі навчальних занять, який затверджується директором Ліцею.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Ліцеї проводяться для поглибленої підготовки учнів вивчення спеціальних курсів, курсів за вибором, індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття, відвідування занять у гуртках, клубах, студіях, творчих об'єднаннях, товариствах тощо.

У Ліцеї можуть проводитись:

- підготовка ліцеїстів за індивідуальними навчальними планами;
- пошукова та навчально-дослідницька робота;
- інші заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

2.16. Залучення учнів до видів діяльності, непередбачених навчальною програмою та індивідуальним робочим навчальним планом Ліцею, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків та осіб, які їх замінюють.

2.17. Освітній процес здійснюється за різними формами: у вигляді уроків, лекцій, лабораторно-практичних та семінарських занять, диспутів, навчально-виробничих екскурсій тощо.

В Ліцеї освітня робота поєднується з науково-методичною, науково-дослідницькою та експериментальною; поряд з традиційними методами і формами використовуються інноваційні технології навчання.

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

2.19. У Ліцеї визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

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

2.21. Порядок переведення і випуск учнів Ліцею визначається чинним законодавством.

2.22. При проходженні учнями навчальної практики використовуються такі форми роботи: наукові експедиції, краєзнавчі пошуки, робота в архівах, науково-дослідних установах, музеях тощо.

Навчальну практику можна проходити і під час навчального року, однак з обов'язковим обліком її проведення у класних журналах.

Рішення про доцільність проведення навчальної практики приймає педагогічна рада закладу.

2.23. 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 МОНУ.

2.24. Учням, які закінчили певний рівень освітнього закладу, видається відповідний документ про освіту:

- після закінчення основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту;

- після закінчення освітнього закладу - атестат про повну загальну середню освіту.

2.25. За відмінні успіхи в навчанні учні нагороджуються відповідно до чинного законодавства.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу педрадою Ліцею можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального відзначення та (або) заохочення.

2.26. Випускникам 9-х, 11(12)-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмету, видається табель успішності.

Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

### III УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі загальної середньої освіти є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники Гімназії;
- батьки учнів;
- асистенти дітей.

3.2. Статус учасників освітнього процесу Ліцею, їхні права й обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", Положенням про загальноосвітній заклад, Правилами внутрішнього розпорядку закладу та рішеннями органів громадського самоврядування, даним Статутом.

3.3. Ліцеїсти мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір форми та профілю навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою Ліцею;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- участь у конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- участь у різних видах науково-практичної діяльності;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- участь в обговоренні і внесенні власних пропозицій до освітнього процесу, дозвілля учнів;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;



- захист від будь-яких форм експлуатації, психологічного, фізичного насилля і тих, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- вільний перехід до відповідного класу інших закладів загальної середньої освіти;
- вільне вираження поглядів, переконань.

#### 3.4. Ліцеїсти зобов'язані:

- систематично і глибоко оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку закладу;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- у стосунках «учень-учитель», «учень-учень», «учень-батьки» виявляти повагу і довіру один до одного, визнавати право кожного бути особистістю;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонено чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни, дбати про охайний зовнішній вигляд;
- дотримуватися академічної доброчесності:
  - самостійно виконувати навчальні завдання, завдання поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
  - робити посилання на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
  - дотримуватися норм законодавства про авторське право і суміжні права;
  - надавати достовірну інформацію про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

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

#### 3.6. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- внесення пропозицій керівництву Ліцею і Відомчому органу управління щодо поліпшення освітньої роботи.

### 3.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру, виконувати Статут освітнього закладу, Правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти; настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, старших за віком жінок, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етичними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- запобігати вживанню учнями алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- виконувати рішення, прийняті органами громадського самоврядування ліцею, накази і розпорядження керівника освітнього закладу, Відомчого органу управління;
- вести відповідну документацію згідно з вимогами;
- брати участь у роботі педагогічної ради Ліцею;
- дотримуватися академічної доброчесності, зокрема:
  - посилалися на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
  - дотримуватися норм законодавства про авторське право і суміжні права;
  - надавати достовірну інформацію про методиками і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
  - контролювати дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти;
  - об'єктивно оцінювати результати навчання.

3.8. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників та інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю,

Законом України "Про повну загальну середню освіту" та іншими законодавчими актами.

3.9. Педагогічні працівники Ліцею підлягають атестації один раз на п'ять років відповідно до порядку, встановленого МОНУ. Підвищення кваліфікації педагогів проводиться у формі курсів, семінарів, шляхом самоосвіти.

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

3.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують вимоги Статуту закладу, Правил внутрішнього трудового розпорядку Центру, неналежно виконують посадові обов'язки, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають обійманій посаді, звільняються з посади відповідно до чинного законодавства.

Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами Ліцею.

3.12. Розподіл педагогічного навантаження в Ліцеї затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти обсягом менше норми, передбаченої законодавством, встановлюється за його письмовою згодою. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом Ліцею, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю. Затверджений Розподіл або Перерозподіл педагогічного навантаження надається Відомчому органу управління на погодження з метою здійснення контролю за використанням Ліцеєм публічних коштів.

3.13. Права і обов'язки інших працівників, технічного, допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку Ліцею, посадових інструкцій, інструкцій з техніки безпеки для працівників тощо.

3.14. Батьки учнів мають право:

- брати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, керівника навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність Ліцею, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

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

3.15. Батьки учнів несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
- 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 закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

3.16. Ліцей надає батькам учнів допомогу у виконання ними своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством України.

3.17. Представники громадськості мають право:

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

3.18. Представники громадськості зобов'язані:

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

#### IV. УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління Ліцеєм в межах повноважень, визначених законами та цим Статутом, здійснюють:

- Засновник;
- Відомчий орган управління;
- керівник Ліцею;
- педагогічна рада Ліцею;
- загальні збори (конференція) колективу Ліцею;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

4.2. Засновник Ліцею:

- затверджує Статут Ліцею та зміни до нього, визначає напрями діяльності Ліцею;
- закріплює майно за Ліцеєм на праві оперативного управління у разі самостійного ведення фінансової діяльності та бухгалтерського обліку;
- затверджує обсяги фінансування Ліцею, забезпечує утримання та розвиток його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю територіальної громади та закріплене за Ліцеєм на праві оперативного управління, надає згоду відповідно до чинного законодавства та встановленого Порядку на його реалізацію, безоплатну передачу, надання в оренду, у безоплатне користування, списання з балансу;
- затверджує міські програми розвитку та підтримки загальної середньої освіти, програм заохочення учнів, педагогічних та інших працівників Ліцею, програм організаційно-масових заходів;
- приймає рішення про створення та ліквідацію відокремлених підрозділів, реорганізацію та ліквідацію Ліцею, призначає ліквідаційну комісію;
- у разі реорганізації чи ліквідації Ліцею забезпечує здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- не має права втручатися в діяльність Ліцею, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

4.3. Відомчий орган управління:

- здійснює організаційно-методичне керівництво та управління Ліцеєм;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів Ліцею, а також за недопущенням привілеїв чи обмежень за різними ознаками;
- укладає трудовий договір (контракт) з керівником Ліцею, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством;
- розриває трудовий договір (контракт) з керівником Ліцею з підстав та у порядку, визначених законодавством та цим Статутом;
- закріплює майно за працівниками Ліцею за договорами про повну матеріальну відповідальність у разі централізованого здійснення фінансових операцій та бухгалтерського обліку;

- здійснює контроль за ефективністю використання майна, що закріплене за Ліцеєм на праві оперативного управління або за договорами про повну матеріальну відповідальність, погоджує його списання з балансу Ліцею відповідно до встановленого Засновником Порядку;
- погоджує питання оренди виробничих площ та майна Ліцею;
- сприяє матеріально-технічному забезпеченню Ліцею;
- погоджує та/або затверджує навчальний план, відповідно до наданих законодавством повноважень, проекти змін до Статуту;
- організовує проведення атестації педагогічних і керівних кадрів Ліцею;
- організовує підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- забезпечує створення в Ліцеї інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- затверджує проекти кошторисів та зміни до них, у разі автономного здійснення фінансово-господарської діяльності та ведення бухгалтерського обліку, контролює їх виконання, здійснює фінансування Ліцею та оцінку ефективності виконання бюджетних програм, контроль за повнотою надходжень, взяттям бюджетних зобов'язань та цільовим використанням бюджетних коштів;
- забезпечує організацію здійснення фінансових операцій для реалізації мети, завдань та напрямків діяльності Ліцею та відображення їх в бухгалтерському обліку при централізованому веденні фінансової діяльності та бухгалтерського обліку;
- приймає рішення про преміювання, встановлення керівнику Ліцею надбавок, доплат, про надання матеріальної допомоги, винагород відповідно до чинного законодавства;
- погоджує педагогічне навантаження керівнику Ліцею (виконання педагогічної роботи) за спеціальністю в межах робочого часу за основною посадою відповідно до чинного законодавства;
- погоджує керівнику Ліцею відпустку, відрядження в межах України;
- заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Ліцею, прийняття на посаду яких здійснювалося Відомчим органом управління;
- має право зупиняти (скасовувати) дію наказів керівника Ліцею, що стосуються використання публічних коштів, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень;
- виконує інші функції головного розпорядника коштів та органу правління відповідно до діючого законодавства.

4.4. Безпосереднє керівництво Ліцеєм здійснює його директор. Посаду директора може обіймати особа, яка є громадянином України та відповідає

кваліфікаційним вимогам, передбаченим чинним законодавством. Призначення на посаду та звільнення з посади директора Ліцею здійснюється керівником Відомчого органу управління у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

#### 4.5. Директор Ліцею:

- безпосередньо підпорядковується керівнику Відомчого органу управління, забезпечує діяльність Ліцею та несе персональну відповідальність за результати діяльності закладу, виконання покладених на Ліцей завдань і здійснення ним своїх функцій;
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- забезпечує створення в Ліцеї інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- призначає працівників Ліцею на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому установчими документами Ліцею та діючим законодавством;
- забезпечує добір та розстановку кадрів у відповідності з трудовим законодавством, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, створює належні умови для їх професійного зростання, підвищення фахового рівня;
- затверджує посадові обов'язки працівників Ліцею у відповідності до чинного законодавства, цього Статуту та кваліфікаційних характеристик;
- готує на погодження та затвердження навчальний план, річний план роботи, програми, проекти змін до Статуту;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників пошуку та використання ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- контролює організацію харчування і методичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників Ліцею;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти у межах повноважень;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- забезпечує розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян і організацію виконання їх законних вимог;
- забезпечує здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції;
- відповідає за планування діяльності Ліцею;
- здійснює розподіл і перерозподіл педагогічного навантаження відповідно до вимог, встановлених законодавством;
- контролює стан трудової та виконавської дисципліни в Ліцеї, ведення діловодства;
- забезпечує збереження документації і майна Ліцею;
- звітується про роботу Ліцею відповідно до вимог чинного законодавства;
- зупиняє рішення органів громадського самоврядування Ліцею, якщо ці рішення суперечать чинному законодавству та цьому Статуту;
- розробляє та узгоджує з профспілковим комітетом Правила внутрішнього трудового розпорядку Ліцею;
- укладає колективний договір з працівниками відповідно до чинного законодавства;
- застосовує дисциплінарні стягнення відносно працівників, які приймаються на роботу безпосередньо керівником Ліцею, та порушує клопотання про заохочення працівників Ліцею;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами Ліцею.

4.6. Директор Ліцею у разі автономного здійснення фінансово-господарської діяльності та ведення бухгалтерського обліку:

- забезпечує організацію здійснення фінансових операцій для реалізації мети, завдань та напрямків діяльності Ліцею та відображення їх в бухгалтерському обліку при автономному веденні фінансово-господарської діяльності та бухгалтерського обліку;
- визначає граничну чисельність працівників, розробляє та надає на погодження штатний розпис, проекти кошторисів Ліцею та затверджує їх у встановленому порядку;
- встановлює працівникам Ліцею розміри посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат, приймає рішення про надання матеріальної



допомоги, винагород, інших заохочувальних та компенсаційних виплат відповідно до чинного законодавства та умов колективного договору;

- розпоряджається коштами, майном і матеріальними ресурсами Ліцею відповідно до вимог чинного законодавства та цього Статуту, вчиняє інші дії, пов'язані з фінансово-господарською діяльністю Ліцею, які не заборонені законодавством України, в межах компетенції;

- має право першого підпису фінансових та банківських документів Ліцею;

- має право на відкриття рахунків в установах Державної Казначейської служби та установах банків, для обслуговування бюджетних коштів у частині бюджету розвитку та власних надходжень – в установах банків державного сектору та має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах;

- без доручення діє від імені Ліцею, представляє її інтереси у взаєминах з фізичними та юридичними особами, установами та організаціями.

- укладає угоди у межах повноважень з юридичними та фізичними особами (у тому числі цивільно-правового характеру) щодо забезпечення належного функціонування Ліцею, видає доручення;

- відповідає за здійснення фінансово-господарської діяльності Ліцею;

- складає та подає статистичну, фінансову, бухгалтерську та податкову звітність органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності закладу у визначеному законодавством порядку.

- забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Ліцей, відповідно до законодавства;

- здійснює операції з майном, наданим в оперативне управління відповідно до встановленого Засновником Порядку;

- здійснює інші повноваження, які не суперечать чинному законодавству.

4.7. Директор Ліцею є головою педагогічної ради Ліцею.

4.8. Педагогічна рада Ліцею є основним постійно діючим колегіальним органом управління Ліцеєм. Робота педагогічної ради планується відповідно до потреб Ліцею.

4.9. Педагогічна рада Ліцею:

- планує роботу Ліцею;

- схвалює освітні програми Ліцею та оцінює результативність їхнього виконання;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- приймає рішення щодо переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;

- розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу, організаційно-масової роботи закладу, його структурних

підрозділів, гуртків, груп та інших творчих об'єднань, а також питання дотримання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці;

- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків, в межах діючого законодавства;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом Ліцею до її повноважень.

4.10. Рішення педагогічної ради Ліцею вводяться в дію наказами директора Ліцею.

4.11. Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд будь-які питання, пов'язані з освітнім процесом та діяльністю Ліцею.

4.12. У закладі освіти можуть діяти:

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

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

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

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

4.16. При Ліцеї, за рішенням Засновника або уповноваженого ним органу, може бути утворено Піклувальну раду на визначений Засновником строк.

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

4.18. Піклувальна рада:

аналізує та оцінює діяльність закладу Ліцею і його керівника;

розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку Ліцею та аналізує стан їх виконання;

сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

проводить моніторинг виконання кошторису Ліцею і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником Ліцею;

має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту Ліцею;

може вносити Засновнику або Відомчому органу управління подання про заохочення керівника Ліцею або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом.

4.19. Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій Ліцею, органів громадського самоврядування Ліцею, депутатів Мелітопольської міської ради Запорізької області.

До складу Піклувальної ради не можуть входити учні та працівники Ліцею.

4.20. Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

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

4.22. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником Ліцею.

4.23. Ліцей може мати власну символіку, гімн, форму тощо, які відображатимуть специфіку освітнього процесу і створюватимуть відповідний позитивний імідж.

## **V. ФІНАНСОВО–ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ І МАТЕРІАЛЬНО–ТЕХНІЧНА БАЗА ЛІЦЕЮ**

5.1. Фінансово-господарська діяльність Ліцею здійснюється відповідно до законодавства України та цього Статуту.

5.2. Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів відповідних бюджетів та додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

5.3. Майно Ліцею становлять основні фонди, оборотні засоби, кошти, а також інші цінності, вартість яких відображується у самостійному балансі Ліцею у разі автономного здійснення фінансової діяльності.

5.4. Майно Ліцею є комунальною власністю Мелітопольської територіальної громади і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Ліцей володіє,

користується та розпоряджається майном відповідно до чинного законодавства України, цього Статуту та встановленого Засновником Порядку.

5.5. Ліцей має право за згодою Засновника відповідно до чинного законодавства та встановленого Засновником Порядку реалізовувати, передавати у безоплатне користування, надавати в оренду, списувати з балансу закріплене за ним майно. Ліцей не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Засновника відповідно до Порядку.

5.6. Джерелами формування майна Ліцею є:

- майно та грошові кошти, передані йому Засновником;
- майно, придбане у інших суб'єктів господарювання;
- кошти місцевого бюджету, отримані на фінансування установи, виконання бюджетних програм, місцевих та регіональних програм розвитку та підтримки загальної середньої освіти, програм заохочення учнів, педагогічних та інших працівників Ліцею, програм організаційно-масових заходів;
- кошти, одержані за надання платних освітніх послуг;
- кошти від надання в оренду будівель, споруд, окремих тимчасово вільних приміщень і площ, іншого рухомого та нерухомого майна, у разі, коли це не погіршує соціально-побутових умов осіб, які навчаються або працюють у Ліцеї;
- гуманітарна допомога;
- гранти вітчизняних та міжнародних організацій;
- дотації з місцевих бюджетів;
- добровільні благодійні внески, гранти, дарунки, одержані від підприємств, установ, організацій благодійних фондів та окремих громадян;
- доходи від реалізації у встановленому порядку майна (крім нерухомого);
- доходи від додаткової (господарської діяльності);
- інші джерела, не заборонені законодавством.

Доходи (прибутки) Ліцею використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Ліцею, реалізації мети та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

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

Платні послуги не можуть надаватися замість або в межах освітньої діяльності, визначеної освітніми програмами, навчальними планами і програмами.

Платні послуги можуть надаватися за напрямами діяльності Ліцею.

5.8. Ліцей має статус неприбуткової організації відповідно до чинного законодавства. Ліцей не може жодним чином розподіляти отримані доходи або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

5.9. У разі автономного ведення фінансово-господарської діяльності:

- Ліцей самостійно здійснює фінансові операції, забезпечує ведення фінансової документації, веде облік результатів своєї діяльності, використовуючи оперативний, бухгалтерський та статистичний облік;

- укладає угоди з іншими суб'єктами господарської діяльності, набуває майнових та особистих немайнових прав, несе обов'язки, є особою, яка бере участь у справах, що розглядається в судах;

- розпоряджається коштами, майном і матеріальними ресурсами Ліцею відповідно до вимог чинного законодавства та цього Статуту, вчиняє інші дії, пов'язані з фінансово-господарською діяльністю Ліцею, які не заборонені законодавством України, в межах компетенції;

- відкриває рахунки в установах Державної Казначейської служби та установах банків для обслуговування бюджетних коштів у частині бюджету розвитку та власних надходжень – в установах банків державного сектору;

- відповідає за здійснення фінансово-господарської діяльності Ліцею;

- складає статистичну, фінансову, бухгалтерську, податкову та освітню звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності закладу у визначеному законодавством порядку;

- директор та головний бухгалтер Ліцею несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення й достовірність даних бухгалтерського обліку та звітності.

5.10. Матеріально-технічна база Ліцею включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, інше рухоме і нерухоме майно, що перебуває в їх користуванні та забезпечує освітній процес.

5.11. Для здійснення освітньої роботи Ліцею може надаватися в користування або в оренду майно спортивних об'єктів, культурних, оздоровчих або інших відповідно до чинного законодавства.

5.12. У разі централізованого здійснення фінансових операцій та бухгалтерського обліку майно обліковується на балансі Відомчого органу управління та закріплюється за працівниками Ліцею за договорами про повну матеріальну відповідальність. Ліцей повинен своєчасно надавати Відомчому органу управління необхідну інформацію та документацію щодо стану закріпленого майна для здійснення операцій в бухгалтерському обліку та відображення їх в звітності відповідно до чинного законодавства.

5.13. Основні фонди, земельні ділянки та інше майно Ліцею не підлягають вилученню, приватизації, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

5.14. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи не втручаються в фінансово-господарську діяльність Ліцею, таке втручання здійснюється виключно у межах та у спосіб, передбачений законодавством України.

5.15. Збитки, завдані Ліцею внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом недійсними,

підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

## VI. ДІЯЛЬНІСТЬ ЛІЦЕЮ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

6.1. Ліцей має право:

— укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, організаціями, фондами, товариствами, окремими громадянами зарубіжних країн;

— встановлювати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін творчими учнівськими та педагогічними колективами;

— проводити спільні заходи, що зазначені у Статуті тощо.

6.2. Адміністрація Ліцею здійснює підбір і несе відповідальність за підготовку і оформлення працівників та учнів для направлення їх за кордон з метою обміном досвідом, участі у різних заходах, конкурсах, оглядах, змаганнях, фестивалях, олімпіадах та інше.

6.3. За умовами самостійного ведення фінансово-господарської діяльності Ліцей може в установленому порядку здійснювати зовнішньо-економічну діяльність, укладати угоди від свого імені як в Україні, так і за її межами.

6.4. Навчальне обладнання, прилади, що надходять із-за кордону для Ліцею, проходять оформлення відповідно до чинного законодавства.

## VII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЛІЦЕЮ

7.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені Законом України «Про освіту» та Законом України «Про повну загальну середню освіту».

7.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти є:

плановий (позаплановий) інституційний аудит;

позапланова перевірка.

7.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

7.4. Контроль за статутною діяльністю та ефективним використанням майна, що є власністю територіальної громади м. Мелітополя та закріплене за Ліцеем на праві оперативного управління, здійснюється Засновником, Відомчим органом управління та органами громадського самоврядування в межах компетенції.

7.5. Громадський нагляд (контроль) за діяльністю Ліцею може здійснюватися суб'єктами громадського нагляду (контролю) – громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійними об'єднаннями педагогічних і науково-педагогічних працівників, об'єднаннями здобувачів освіти, об'єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників, відповідно до чинного законодавства України.

## **VIII. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

8.1. Працівники Ліцею мають право брати участь в управлінні закладом через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, педагогічну раду Ліцею, загальні збори (конференцію) колективу Ліцею, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, уносити пропозиції щодо поліпшення роботи Ліцею, а також із питань соціально-економічних і трудових прав працівників. Представники первинної профспілкової організації представляють інтереси працівників в органах управління Ліцеєм відповідно до законодавства. Ліцей зобов'язаний створювати умови, які б забезпечували участь працівників в управлінні Ліцеєм.

8.2. Трудовий колектив Ліцею складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Ліцеєм.

8.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні закладом, не може обиратися директор Ліцею. Повноваження цих органів визначаються законодавством України та колективним договором.

8.4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Ліцею регулюються колективним договором.

8.5. Право укладання колективного договору від імені адміністрації закладу надається директору Ліцею, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу. Сторони колективного договору щорічно в строки, передбачені колективним договором, звітують про його виконання.

8.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, оплати праці та соціального забезпечення працівників Ліцею, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

8.7. Форми й системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат установлюються в колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від установленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

8.8. Працівники Ліцею проводять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору, Правил внутрішнього розпорядку та посадових інструкцій згідно із законодавством.

## ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЛІЦЕЮ

9.1. Припинення Ліцею здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

9.2. Рішення про репрофілювання (зміну типу) Ліцею приймає його Засновник.

9.3. У випадку реорганізації Ліцею вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

9.4. Ліквідація Ліцею здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником, а в разі припинення діяльності закладу за рішенням суду або відповідних органів державної влади – ліквідаційною комісією, яка призначена цими органами.

9.5. Порядок і строки проведення ліквідації, а також термін для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

9.6. Ліквідаційна комісія розміщує в друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки. Одночасно ліквідаційна комісія вживає всі необхідні заходи зі стягнення дебіторської заборгованості Ліцею.

9.7. Із моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління закладом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Ліцею і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Ліцею, що ліквідується.

9.8. Претензії кредиторів до Ліцею, що ліквідується, задовольняються за рахунок його майна, якщо інше не передбачено законодавством України.

9.9. Черговість і порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

9.10. Працівникам Ліцею, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.



9.11. У разі реорганізації чи ліквідації Ліцею Засновник зобов'язаний забезпечити можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти.

9.12. У разі припинення Ліцею (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи закладу за рішенням Засновника передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, які мають таку саму мету діяльності, або зраховуються до доходу бюджету.

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

## Х. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни та доповнення до цього Статуту у разі потреби вносяться Засновником шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому законом порядку.

*Мелітопольський  
міський голова*



*Іван Федоров*

Всього у цьому документі пронумеровано, прошито, скріплено печаткою 25  
(двадцять п'ять) аркушів

Мелітопольський міський голова

Іван ФІДОРОВ

