ЗАТВЕРДЖЕНО

 рішенням сесії

 Сторожинецької міської ради

 Чернівецького району

 Чернівецької області

 VIII скликання

 від 22 грудня 2020 року

 №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СТАТУТ**

**Ропчанського ліцею ім. «Штефан чел Маре ші Сфинт»**

**Сторожинецької міської ради**

**Чернівецького району Чернівецької області**

**(нова редакція)**

**2020**

1. Загальні положення

1.1.Ропчанський ліцей ім. „Штефан чел Маре ші Сфинт” Сторожинецької міської ради, Чернівецького району, Чернівецької області створений рішенням XXХVІІІ сесії VII скликання Ропчанської сільської ради Сторожинецького району Чернівцької області № 29-38/2020 від 27 травня 2020 року.

 Заклад освіти є правонаступником прав і обов’язків Ропчанського ліцею створеного на базі Ропчанського НВК рішенням XXV сесії VII скликання Ропчанської сільської ради № 78-25/2018 від 06 липня 2018 року .

1.2. Місцезнаходження закладу освіти : 59032, Чернівецька область, Чернівецький район, село Ропча, вулиця М. Емінеску 2.

1.3.Найменування навчального закладу:

Українською мовою:

1.3.1.Повна назва : Ропчанський ліцей ім. „Штефан чел Маре ші Сфинт” Сторожинецької міської ради Чернівецького району Чернівецької області

1.3.2.Скорочена назва:

Ропчанський ліцей.

1.4. Навчальний заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, гербову печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.5. Засновником (власником) закладу освіти є : Сторожинецька міська рада, Чернівецького району, Чернівецької області.

1.6. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.7. Головними завданнями закладу освіти є :

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

- виховання громадянина України;

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

- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленості до професійного самовизначення;

- виховання в учнів (вихованців) 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 ;

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

- реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів (вихованців);

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

1.8. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „ Про освіту ˮ, „ Про загальну середню освіту ˮ, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Засновника, розпорядженнями Сторожинецького міського голови, цим Статутом.

1.9. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.10. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за :

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;

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

- дотримання фінансової дисципліни;

1.11. У закладі освіти визначена румунська мова навчання;  запроваджено поглиблене вивчення української мови та у відповідності до рішенням XXV сесії VII скликання Ропчанської сільської ради № 78-25/2018 від 06 липня 2018 року , запроваджено такі профілі навчання : історико-філологічний, фізико-математичний, біолого - хімічний . При потребі можливе відкриття інших профілів та можуть функціонувати класи з різнопрофільними групами.

1.12. Заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником);

- визначати варіативну частину робочого навчального плану, в установленому поряду, розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

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

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

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

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

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

- встановлювати шкільну форму для учнів;

- об’єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами.

1.13. У закладі освіти створюються та функціонують методоб’єднання :

вчителів початкових класів, природно-математичного циклу, гуманітарного циклу, класоводів та класних керівників, лабораторія молодого спеціаліста, соціальна та психологічна служба.

1.14. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються його Засновником (власником) та органами виконавчої влади і здійснюються КНП «Сторожинецькою багатопрофільною лікарнею інтенсивного лікування» та КНП Сторожинецьким центром первинної медичної допомоги».

1.15. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

2. Організація навчально-виховного процесу

2.1. Навчальний заклад планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного, річного та тижневого плану.

 В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу,визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується радою закладу освіти .

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти та науки України, із конкретизацією варіативної частина і визначенням профілю навчання.

 Робочий навчальний план закладу освіти погоджується радою закладу освіти.

 У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

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

2.4. Навчальний заклад здійснює навально-виховний процес за денною та індивідуальною формами навчання.

2.5. Зарахування учнів (вихованців) до закладу освіти здійснюються за наказом директора ліцею на підставі особистої заяви (для неповнолітніх- заява батьків або осіб які їх замінюють) або на направлені відповідних органів управління освітою а також свідоцтва про народження (копії), паспорта (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу) та результатів вступних іспитів для зарахування у відповідні класи .

2.6.Зарахування , відрахування та переведення учнів здійснюються відповідно до МОН України від 16.04.2018 № 367 «Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти».

Зарахування в ліцейні класи проводиться до 24 серпня.

 У разі потреби учень (вихованець) може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.7. У закладі освіти, для учнів за бажання їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня.

 Зарахування до груп продовженого дня і відрахування них здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

 Режим роботи груп продовженого дня визначається у відповідності чинного законодавства, санітарних правил та норм.

2.8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється навчальним закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

 Навчальний рік розпочинається 1 вересня у День знань і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

 Навчальні заняття завершуються у (1-4) класах – 25 травня, у 5-11 (12) класах – 31 травня.

 Тривалість навчального року, з урахування навчальних екскурсій та практики, не може бути меншою 175 робочих дні для 1-4-класів, 190 робочих днів для 5-11(12) класів.

 Навчальний рік поділяється на семестри: І семестр з 01.09. до 27.12, ІІ семестр з 14.01. до 31.05.

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

2.10. За погодженням із Засновником з урахування місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

2.11. Тривалість уроків у навчальному закладі становить : у перших класах – 35 хвилин, у других - четвертих класах – 40 хвилин, у п’ятих - одинадцятих (дванадцятих) – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту Сторожинецької міської ради Чернівецького району, Чернівецької області та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.12. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

 Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується у розкладі навчальних занять.

 Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремих розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обговорень.

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

2.14. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (вихованців), ведеться тематичний облік знань.

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

2.16. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 14.04.2008 р. № 319.

2.17. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, румунської мови, математики, читання.

2.18. 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 (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 94 від 18.02.2008 року.

2.19. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідно документ про освіту:

- по закінченні початкової школи – табель успішності;

- по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;

- по закінченні старшої школи – атестат про повну загальну середню освіту.

 Учням 2-8,10 (11) по закінченню навчального року видається табель успішності.

2.20. За успіхи у навчанні для учнів встановлюється такі форми морального заохочення:

- нагородження похвальним листом « За високі досягнення у навчанні» та похвальною грамотою „ За особливі досягнення у вивченні окремих предметів ˮ у відповідності до Положення про похвальний лист „ За високі досягнення у навчанні ˮ та похвальну грамоту „ За особливі досягнення у вивченні окремих предметів ˮ затвердженого наказом Міністерства освіти та науки України від 17 березня 2015 року № 306;

- нагородження золотою медаллю „ За високі досягнення у навчанні ˮ, срібною медаллю „ За досягнення у навчанні ˮ у відповідності до Положення про золоту медаль „ За високі досягнення у навчанні ˮ та срібну медаль „ За досягнення у навчанні ˮ затвердженого наказом Міністерства освіти та науки України від 13 грудня 2000 р. № 584;

- розміщення фотокартки на шкільну дошку пошани для учнів, які навчаються на високому рівні;

3.Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в закладі освіти є:

- учні (вихованці);

- керівники;

- педагогічні працівники;

- психологи, бібліотекарі;

- інші спеціалісти;

- батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права та обв’язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.

3.3. Учні мають право:

- обирати профіль та форми навчання, факультативи, спецкурси, позашкільні та позакласні заняття;

- на переатестацію з навчальних предметів;

- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;

- на доступ до інформації з усіх галузей знань, брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;

- брати участі у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;

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

- на захист від будь-якої форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують, права або принижують їх честь, гідність;

- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;(інші права, що не суперечать законодавство України).

3.4. Учні зобов’язані:

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

- бережливо ставитися до державного, комунального, громадського і особистого майна;

- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;

- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;

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

- дотримуватися правил особистої гігієни;

3.5. Педагогічними працівниками навчального закладу мають бути, згідно Закону України „ Про повну загальну середню освіту ˮ,   особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров’я яких дозволяють виконувати професійні обов’язки.

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

3.7. Педагогічні працівники мають право на :

- захист професійної честі, гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобами навчальної роботи, не шкідливих для здоров’я учнів, участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчального-процесу;

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

- вияву педагогічної ініціативи;

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

- участь у роботі громадського самоврядування навчального закладу;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

- на матеріальне житво-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

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

3.8. Педагогічні працівники зобов’язані:

- 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 збережень здоров’я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;

- настановлення і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки,принципів загальнолюдської моралі;

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

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

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

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

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

- виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;

-володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

- брати участь в роботі педагогічної ради закладу;

3.9. У навчальному закладі обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників, відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затверджено наказом Міністерства освіти України від 06 жовтня2010 року № 930.

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

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

- провести за згодою керівництва закладу загальношкільні батьківські збори та класні батьківські збори;

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

- звертатися до Засновника , директора навчального закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази навчального закладу;

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

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

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

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

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

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

3.13.Представники громадськості мають право :

- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування навчального закладу;

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

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.14. Представники громадськості зобов’язані:

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

4. Управління закладом освіти

4.1. Управління закладом освіти здійснюється Засновником та Відділом освіти, молоді та спорту Сторожинецької міської ради Чернівецького району, Чернівецької області.

 Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор. Директором може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки,а також організаторські здібності ,фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків, пройшов конкурсний відбір та визнаний переможцем конкурсу відповідно до ЗУ «Про повну загальну середню освіту».

 Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.(пункт 12,стаття 39,ЗУ «Про повну загальну середню освіту».

 Директор навчального закладу призначається і звільняється з посади Сторожинецькою міським головою. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

 Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників навчального закладу – зборами трудового колективу;

- учнів навчального закладу ІІ-ІІІ ступеня – класними зборами;

- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

 Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу – 50, учнів – 50, батьків і представників громадськості -50.

 Термін їх повноважень становить 1 рік.

 Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

 Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

 Право скликати збори мають голова ради навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини від загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

 Загальні збори:

- обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

- заслуховують звіт директора і голови ради закладу освіти;

- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;

- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;

- приймаються рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти.

4.3.1. Метою діяльності ради є :

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

- об’єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення навчально-виховного процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладу освіти;

- розширення колегіальних форм управління закладом освіти;

- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов’язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.3.2. Основними завданнями ради є :

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім’єю, громадкістю, державними та приватними інституціями;

- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально - виховного процесу;

- формування навичок здорового способу життя;

- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;

- сприяння духовному фізичному розвитку учнів та набуття соціального досвіду;

- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експерементальної роботи педагогів;

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;

- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов у вдосконаленні процесу навчання та виховання учнів;

- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов’язковості загальної середньої освіти;

- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

- зміцнення партнерських зв’язків між родинами учнів та навчального закладу з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу;

4.3.3. До ради обираються пропорціально представники від педагогічного колективу, учнів ІІ –ІІІ ступеня навчання, батьків і громадськості . Представництво в раді й загальна чисельність визначаються загальними зборами навчального закладу.

 Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами.

 На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж не третину.

4.3.4. Рада закладу освіти діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

- дотримання вимог законодавства України;

- колегіальності ухвалення рішення;

- добровільності, рівноправності членства;

- гласності;

 Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

 Кількість засідань, визначаються їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

 Засідання ради може скликатися і головою або з ініціативи директора закладу освіти, власника (засновника), а також членами ради.

 Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

 У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

 Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту закладу освіти, доводяться в 7- денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

 У разі незгоди адміністрації начального закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

 До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу освіти.

4.3.5. Очолює раду закладу освіти голова, який обирається із складу ради.

 Голова ради може бути членом педагогічної ради.

 Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

 Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямків роботи. Склад комісії і зміст їх роботи визначаються радо.

 Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов’язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведення оздоровчих та культурно-масових заходів.

 4.3.6. Рада закладу освіти :

- організовує виконання рішень загальних зборів;

- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, пробільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконання;

- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконання Статуту навчального закладу;

- затверджує режим роботи навчального закладу;

- сприяє формуванню мереж класів навчального закладу, обґрунтовуючи їх доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю „ За високі досягнення у навчанні ˮ або срібною медаллю „ За досягнення у навчанні ˮ та нагородження учнів похвальними листами „ За високі досягнення у навчанні ˮ та похвальними грамотами „ За особливі досягнення у вивченні окремих предметів ˮ;

- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально- виховної та фінансово-господарської діяльності;

- бере участь у засіданні атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;

- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

- виносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля а також залучає громад кість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи до проведення оздоровчих культурно-масових заходів з учнями;

- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов’язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;

- розглядає питання родинного виховання;

- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють в обстеженні житлового-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

- сприяє педагогічній освіті батьків;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

- розглядає питання здобуття обов’язкової загальної середньої освіти учнями;

- організовує громадський контроль за харчування і медичним обслуговуванням закладу;

- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;

- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст роботи визначаються радою.

4.4. При закладі освіти за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

4.5. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.5.1. Основними завданнями піклувальної ради є :

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов’язковості повної загальної середньої освіти;

- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у навчальному закладі;

- створення та зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов’язкового навчання;

- запобігання дитячій бездоглядності;

- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів, всебічне зміцнення зв’язків між родинами учнів навчального закладу;

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі:

- представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

 Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

 Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

 Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу.

 У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, загальних зборах на його місце обирається інша особа.

4.5.3. піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійно поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

- дотримання вимог законодавства України;

- самоврядування;

- колегіальності ухвалення рішень;

- добровільності і рівноправності членства;

- гласності.

 Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік.

 Позачергові засідання можуть проводитися, також на вимогу третини і більше її членів.

 Рішення піклувальної ради є приймається простою більшістю голосів.

 Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

 Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу загальноосвітнього навчального закладу, батьків, громадськості, їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.5.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

 З числа членів піклувальної ради також обирається шляхом голосування заступник та секретар.

 Голова піклувальної ради :

- скликає та координує роботу піклувальної ради;

- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань віднесених до її повноважень;

 Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради;

4.5.5. Піклувальна рада має право:

- виносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника навчального закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;

- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;

- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішення у встановленому порядку;

- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.6. Директор закладу освіти:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- організовує навчально-виховний процес;

-розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

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

-організовувати фінансово-господарську діяльність закладу загальної середньої освіти в межах затвердженого кошторису;

-забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;

-затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;

-затверджувати посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти;

-затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Закону;

-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;

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

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

-сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

-формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;

- забезпечує контроль за виконання навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;

- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

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

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

- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

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

- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

- здійснює контроль за проходження працівниками у встановлені терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;

- 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 навчального закладу;

- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами засновником,місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором закладу освіти.

 Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

 Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.8. У закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада до складу якої входять педагогічні працівники, психологи та бібліотекарі навчального закладу.

 Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;

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

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально - виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників навчального закладу;

4.10. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

 Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

4.11. У закладі освіти можуть створювати учнівська та вчительська громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

5. Матеріально-технічна база

5.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

5.2.Майно закладу освіти закріпляється за ним на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і цим Статутом та укладених ним угод.

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

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна навчального закладу проводиться лише у випадках передбачених діючим законодавством. Збитки, завдані навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, визначаються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, класних приміщень, майстерень, (по металу, по дереву, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного , актового і читального залів, архіву, радіоцентру, теплиці, спортивного стадіону, смуги перешкод, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

5.6Навчальний заклад має земельну ділянку, де розміщуються навчальний корпус, очисні споруди, спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі, тощо.

6. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти державного та місцевого бюджетів;

- кошти фізичних та юридичних осіб;

- кошти, отриманні за надання платних послуг;

- доходи від реалізації продукції навчально-дослідних ділянок;

- благодійних внесків юридичних і фізичних осіб; інших незаборонених законодавством джерел;

6.3. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи.

6.4.Доходи (прибутки) Ропчанського ліцею використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу освіти, реалізації мети( цілей завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

 Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Ропчанського ліцею або їх частини серед засновників ,працівників (крім оплати праці,нарахування єдиного соціального внеску)

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. Бухгалтерський облік здійснюється управлінням бухгалтерського обліку та звітності Засновника.

6.6. Звітність про діяльність навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

7. Міжнародне співробітництво

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

7.2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

**8.Контроль за діяльністю навчального закладу**

8.1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль за навчально-виховною діяльністю навчального закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, Департамент освіти і науки Чернівецької області, відділ освіти Сторожинецької міської ради , Чернівецького району, Чернівецької області..

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерство освіти і науки України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) закладу освіти з питань, пов’язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно відстану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-3 разів на рік. Перевірки з питань, не пов’язані з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства .

8.5. Контроль за фінансово-господарською діяльністю здійснює Засновник (власник), відповідні органи державної влади.

**9. Реорганізація або ліквідація навчального закладу**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію навчального закладу приймає Засновник (власник).

 Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом перетворення, злиття, приєднання, поділу.

 Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішення господарського суду-ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

 З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління навчального закладу.

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

9.3. За рішенням Засновника , після погашення вимог кредиторів всі наявні активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду (навчальні заклади),або зараховуються до бюджету в разі припинення існування юридичної особи (у результаті її ліквідації , злиття, поділу, приєднання або перетворення).

9.4. У випадку реорганізації права та зобов’язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України.

9.5. Порядок звільнення працівників , їх подальше працевлаштування здійснюється засновником згідно Кодексу Законів про працю України та Закону України « Про зайнятість населення», працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів.

9.6. Заклад освіти припиняє свою діяльність із дня виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

9.7. При реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти учням, які навчалися в ньому ,повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства України.

Сторожинецький міський голова Ігор МАТЕЙЧУК