

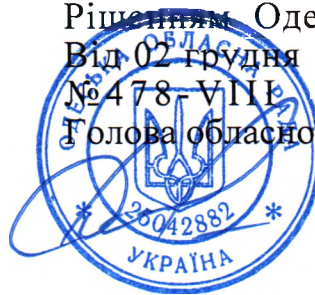
ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Одеської обласної ради

Від 02 грудня 2022 року

№ 478-VIII

Голова обласної ради



Григорій ДІДЕНКО

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «АНДРІЄВО-
ІВАНІВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЛІЦЕЙ ОДЕСЬКОЇ
ОБЛАСНОЇ РАДИ»
(нова редакція)

м. Одеса
2022

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «АНДРІЄВО-ІВАНІВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЛІЦЕЙ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ» (надалі – Заклад) – є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, інтереси яких представляє Одеська обласна рада (далі – Власник) в межах повноважень, визначених законодавством України.

1.2. Постійний контроль за виконанням статутних завдань Закладу здійснює галузеве управління – Департамент освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації. Галузеве управління є відповідальним за належне виконання функцій контролю щодо діяльності Закладу.

1.3. Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Закладу здійснює галузеве управління та управління обласної ради з майнових відносин (далі - уповноважений орган Власника).

1.4. Найменування Закладу -
повне - КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «АНДРІЄВО-ІВАНІВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЛІЦЕЙ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»;
скорочене - КЗ «АНДРІЄВО-ІВАНІВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЛІЦЕЙ».

1.5. Місцезнаходження Закладу 67021, Україна, Одеська область, Березівський район, село Андрієво -Іванівка, вулиця Центральна, будинок 49.

1.6. Заклад є юридичною особою публічного права з моменту державної реєстрації, має відокремлене майно на праві оперативного управління, укладає від свого імені угоди, які у випадках, зазначених нижче, повинні бути узгоджені з органом управління та уповноваженим органом Власника, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у судах, заклад має самостійний баланс, основний та інші рахунки, може мати рахунки в українських банках та у випадках, передбачених законодавством, в іноземних банках.

1.7. У своїй діяльності Заклад керується Конституцією України, Сімейним, Цивільним, Господарським, Бюджетним, Податковим кодексами України, законами України «Про освіту», « Про повну загальну середню освіту» , «Про охорону дитинства», «Про захист персональних даних», постановами Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2021 року № 1062 « Про затвердження Положення про ліцей», від 03 листопада 2021 року № 1131 «Про затвердження Порядку проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти», від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини», Положенням про дитячі будинки і загальноосвітні школи-інтернати для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Міністерства соціальної політики України від 10.09.2012 № 995/557, іншими законами України, актами Президента України, іншими актами законодавства, рішеннями та розпорядженнями Засновника, розпорядженнями голови облдержадміністрації, нормативно-правовими актами галузевого управління та цим Статутом.

1.8. Заклад є неприбутковим та фінансується з бюджету.

1.9. Заклад має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби, бланк, печатку, штамп зі своїм найменуванням.

- 1.10. Заклад не має в своєму складі інших юридичних осіб.
- 1.11. Відносини Закладу з іншими юридичними особами будуються на договірних засадах.
- 1.12. Заклад має право (за погодженням з Власником та (або) відповідно до рішень Власника) вступати до об'єднань закладів в Україні та за її кордонами.
- 1.13. Заклад, відповідно до рішень Власника, може мати в Україні та за її кордонами філії, представництва та інші підрозділи з додержанням вимог, встановлених нормативно-правовими актами України та відповідних держав.
- 1.14. Філії та представництва діють відповідно до положень про них, затверджених Власником, мають основні та обігові кошти за рахунок майна Закладу.
- 1.15. Заклад додержується форм, систем та розміру оплати праці, узгоджених з галузевим управлінням, забезпечуючи при цьому працівникам гарантований законодавством України мінімальний розмір оплати праці, умови праці та заходи щодо їх соціального захисту.
- 1.16. Заклад веде оперативний, бухгалтерський, статистичний облік та звітність у порядку, встановленому чинним законодавством. Звітний рік встановлюється з 1 січня по 31 грудня.
- 1.17. Заклад повинен заздалегідь узгоджувати з галузевим управлінням щорічні та квартальні плани роботи, кошториси та калькуляції на власні роботи та послуги. Калькуляції Закладу повинні бути затвердженими її керівником, а також узгодженими з уповноваженим органом Власника. Робота без відповідного узгодження планів та калькуляцій не допускається.
- 1.18. Заклад щорічно, у місячний строк з дня закінчення звітного року, самостійно надає органу управління та уповноваженому органу Власника звіт про виконання узгоджених органом управління планових завдань, копії щорічних балансів та актів щорічної інвентаризації, щоквартально, у 20-ти денний строк з дня закінчення звітного кварталу, розгорнуту довідку про результати власної фінансово-господарської діяльності, включаючи відомості про фактичні надходження та витрати з реєстром відповідних договорів.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Є закладом загальної середньої освіти для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, що забезпечує здобуття ними профільної середньої освіти, умов для проживання, різнобічного розвитку, виховання, професійної орієнтації та підготовки, що готує дітей (осіб) до самостійного життя.

2.2. Заклад забезпечує здобуття початкової освіти, базової та профільної освіти дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, (особами з їх числа).

2.3. Основними завданнями закладу є :

- всебічний розвиток, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізація особистості, яка здатна до життя у суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти протягом життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації,

відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

- організація освітнього процесу, що ґрунтується на цінностях та принципах, визначених законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту»;

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;

- виявлення та розвиток індивідуальних здібностей учнів, досягнення ними результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, що визначені Законом України «Про освіту» і відповідними державними стандартами повної загальної середньої освіти та необхідні для подальшого здобуття освіти;

- організація вивчення учнями профільних навчальних предметів (інтегрованих курсів);

- забезпечення для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, умов проживання, навчання, виховання та розвитку, наближених до сімейних;

- забезпечення соціального захисту, медико – психолого - педагогічної реабілітації та соціальної адаптації вихованців з урахуванням стану здоров'я, індивідуальних особливостей психофізичного розвитку вихованців;

- забезпечення захисту прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, на належні умови проживання, виховання, здобуття певного рівня освіти, професійної орієнтації, соціальної адаптації та підготовки їх до самостійного життя та праці;

- формування правової культури, загальнолюдських цінностей;

- створення умов для збереження та підтримки родинних зв'язків дітей;

- сприяння влаштуванню дітей у різні форми сімейного виховання;

- проведення психологічної корекції та заходів соціальної реабілітації дітей з девіантними формами поведінки.

2.4. Предметом діяльності Закладу є:

- повна загальна середня освіта;

- виховна, соціально-правова та розвиткова діяльність;

- соціалізація дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

- медичний супровід вихованців;

- організація відпочинку (оздоровлення) учасників освітнього процесу;

- створення умов для цілодобового перебування вихованців у закладі;

- проведення психологічної корекції та заходів соціальної реабілітації дітей з девіантними формами поведінки.

2.5. Заклад може здійснювати за дорученням Власника інші функції для виконання його основної статутної діяльності.

2.6. Заклад може надавати платні послуги в порядку і межах, встановлених чинним законодавством. Калькуляції та зразки договорів (контрактів) на такі послуги повинні бути узгодженими з галузевим управлінням та уповноваженим органом Власника.

2.7. Заклад формує свою господарську, фінансову та іншу діяльність з виконання планових завдань, узгоджених галузевим управлінням, тільки на підставі законодавства України, з дотриманням положень, встановлених цим Статутом.

2.8. Заклад має право в межах узгоджених планових завдань та кошторисів направляти спеціалістів за кордон та використовувати іноземних спеціалістів у своїй роботі згідно з чинним законодавством України.

2.9. Для забезпечення виконання покладених на Заклад завдань, зобов'язань Заклад має право звертатися до органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади області усіх рівнів за відповідною інформацією.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО, НАВЧАЛЬНО-ТРЕНУВАЛЬНОГО ТА ВИХОВНОГО ПРОЦЕСІВ ТА СПОРТИВНОЇ РОБОТИ

3.1. Заклад реалізує безперервний освітній процес на всіх рівнях освіти, а саме:

- початкова (1-4 класи),
- базова середня (5-9 класи),
- профільна середня освіта (10-11(12) класи).

У закладі можуть відкриватися окремі класи для дітей із девіантною (деліквентною) формою поведінкою для проведення, у тому числі, психологічної корекції та заходів соціальної реабілітації дітей з девіантними формами поведінки.

3.2. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова.

3.3. У складі Закладу функціонує пансіон з частковим або повним утриманням учнів (вихованців) за рахунок Засновника.

3.4. Освітній процес у закладі організовується відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства та освітньої програми, схваленої педагогічною радою та затвердженою директором закладу.

3.5. Заклад використовує в освітній діяльності одну освітню програму на рівні профільної середньої освіти (на першому та другому циклі профільної середньої освіти). Спрямування (академічне, професійне) здобуття учнями профільної середньої освіти визначається освітньою програмою закладу.

У випадку забезпечення здобуття базової середньої освіти, заклад використовує в освітній діяльності одну освітню програму на рівні базової середньої освіти (на першому та/або другому циклах) або може використовувати одну наскрізну освітню програму, розроблену для базової (першого та/або другого циклу) та профільної середньої освіти.

3.6. На основі визначеного в освітній програмі закладу навчального плану педагогічна рада складає, а його керівник затверджує річний навчальний план, в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень, навчальний рік.

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

Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

3.8. Заклад може забезпечувати здобуття базової, профільної середньої освіти за очною (денною, вечірньою), заочною, дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу у порядку, визначеному законодавством.

Основними видами оцінювання результатів навчання учнів закладу є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація.

Оцінювання досягнень учнів здійснюють педагогічні працівники закладу за шкалою оцінювання результатів, визначеною закладом, або за системою оцінювання, визначеною законодавством. Залучення будь-яких інших осіб до оцінювання результатів навчання учнів здійснюється за рішенням директора закладу.

Оцінювання відповідності результатів навчання учнів закладу, які завершили здобуття базової чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Кожен учень закладу повинен пройти державну підсумкову атестацію за повний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших навчальних предметів, визначених МОН України, крім випадків, визначених законодавством.

3.9. Річне оцінювання та державна підсумкова атестація учнів закладу здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається щороку у разі переведення учнів на наступний рік навчання відповідно до законодавства.

3.10. Для досягнення учнями результатів навчання та компетентностей згідно з вимогами відповідних державних стандартів повної загальної середньої освіти у складі закладу у порядку, визначеному законодавством та його установчими документами, створюються:

- класи;
- групи для вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів);
- міжкласні групи учнів;
- навчальні кабінети (з навчальних предметів (інтегрованих курсів) однієї або різних освітніх галузей).

3.11. Заклад може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою (заочною), дистанційною формою навчання, інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

3.12. Міжкласні групи учнів можуть створюватися для організації проєктової діяльності учнів, застосування інших освітніх технологій і методів

навчання, що забезпечують взаємодію під час спільної діяльності учнів різних класів одного або різних років навчання.

3.13. У складі закладу можуть створюватися тимчасові (від одного семестру (триместру) науково-дослідницькі класи та/або міжкласні групи учнів з метою організації профільного навчання. Для підготовки до участі в заходах змагального характеру (конкурсах, олімпіадах, турнірах тощо) можуть створюватися тимчасові групи учнів.

3.14. Організація освітнього процесу у групах здійснюється відповідно до освітньої програми закладу.

3.15. Гранична кількість учнів у класі (наповнюваність класу) закладу визначається відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту». Враховуючи, що контингент закладу складають, як правило, діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, кількість учнів (одного та/або різних років навчання) в одній групі закладу повинна становити, як правило, не менше 5 осіб. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

3.16. У закладі створюються та функціонують:

- навчальна, лікувально-оздоровча, медична та господарська частини,
- методична та педагогічна рада;
- рада закладу;
- бібліотека,
- соціально-психологічна служба;
- інші підрозділи, необхідні для забезпечення діяльності закладу.

Заклад може мати у своєму складі внутрішні структурні підрозділи:

- позашкільний підрозділ;
- пансіон;
- кафедри з окремих освітніх галузей, навчальних предметів (інтегрованих курсів);
- лабораторії;
- підрозділи з питань інноваційної діяльності;
- інші внутрішні структурні підрозділи.

Може мати у своєму складі філії.

Структурні підрозділи діють відповідно до установчих документів закладу та на підставі відповідних положень, затверджених директором закладу відповідно до законодавства. Положення про філію ліцею розробляється та затверджується його директором відповідно до Типового положення про філію закладу освіти, затвердженого МОН України.

3.17. Учні проживають, утримуються у пансіоні закладу та забезпечуються харчуванням у порядку, визначеному законодавством.

3.18. Заклад працює за підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному рівні освіти відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.19. Учніям (вихованцям), які закінчили базову загальну середню освіту (5-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

3.20. Учням (вихованцям), які закінчили повну загальну середню освіту (11(12)-й клас), видається свідоцтво про повну загальну середню освіту.

3.21. Учні (вихованці), які не отримали документи про освіту через відсутність річного оцінювання та (або) державної підсумкової атестації з будь-яких предметів, можуть продовжити навчання екстерном.

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

3.23. Тривалість уроків у Закладі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-11(12)-х класах – 45 хвилин.

3.24. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу. Для дітей зі значними прогалинами у знаннях організовуються індивідуальні заняття.

3.25. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше ніж 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 20 хвилин.

3.26. Навчальний рік у закладі, як правило, розпочинається у День знань – 1 вересня, і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.27. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше ніж 30 календарних днів. Графік канікул встановлюється ~~Закладом~~ з урахуванням навчального та тренувального процесів.

3.28. Під час канікул адміністрація закладу організує відпочинок та оздоровлення вихованців у дитячих санаторіях, оздоровчих і спортивних ~~таборів, таборах~~ відпочинку тощо. Дітям, які потребують санаторно-курсового лікування, першочергово виділяються путівки до відповідних ~~закладів~~ упродовж року.

3.29. Залучення учнів під час освітнього, виховного процесів до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, визначених чинним законодавством України.

3.30. Медичне обслуговування вихованців Закладу здійснюється ~~медичними~~ працівниками, які входять до штату закладу, та медичними ~~працівниками~~ лікувально-профілактичних установ за територіальним принципом.

3.31. Установи охорони здоров'я, спільно з медичними працівниками ~~закладу~~, двічі на рік безоплатно проводять медичні огляди всіх вихованців, за потреби беруть їх на диспансерний облік, здійснюють постійний медичний ~~огляд~~ і своєчасне лікування.

3.32. Відповідальність за організацію харчування учнів (вихованців) у ~~закладі~~ покладається на Засновника та директора Закладу. Норми та порядок організації харчування учнів (вихованців) встановлюються Кабінетом Міністрів України.

3.33. Контроль та нагляд за організацією медичних та санітарно-гігієнічних заходів з охорони здоров'я, якістю харчування учнів (вихованців) здійснюється у встановленому законодавством України порядку.

3.34. Соціально - психологічний супровід освітнього процесу в закладі здійснюється юристом, практичним психологом (практичними психологами) та соціальним педагогом. Для роботи з дітьми, що мають девіантну поведінку, можуть вводитися додаткові ставки практичних психологів.

3.35. Виховний процес у закладі визначається на основі принципів, закладених у Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах України.

3.36. Заклад має право встановлювати та здійснювати прями зв'язки із закладами освіти, установами, організаціями, міжнародними підприємствами, фондами тощо на основі укладених відповідно до законодавства договорів про співпрацю.

3.37. У закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

3.38. Примусове залучення учнів (вихованців) закладу до вступу у будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об'єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

3.38.1. Заклад, його працівники та учні можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

4. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Трудовий колектив Закладу становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на підставі трудових договорів, що регулюють трудові відносини працівника із Закладом згідно з чинним законодавством України.

4.2. Трудові відносини з найнятими робітниками, зокрема, питання робочого часу та відпочинку, оплати та охорони праці, гарантій та компенсацій, регулюються трудовими договорами, колективним договором, внутрішніми актами Закладу та законодавством України в межах затверджених кошторисів.

4.3. Заклад, в межах затверджених кошторисів, може, на договірних засадах, залучати до своєї роботи спеціалістів (зокрема, іноземних) та формувати тимчасові творчі (трудові) колективи.

4.4. Учасниками освітнього, соціально-правового процесів та лікувально-оздоровчої роботи в закладі є:

- вихованці (учні),
- директор закладу,
- педагогічні працівники,
- юрист, психолог, соціальний педагог, бібліотекарі,
- медичні працівники та особи, залучені до освітнього, спортивно-тренувального та лікувально-оздоровчого процесів у закладі;
- інші працівники закладу.

4.5. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню

освіту», іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

4.6. Здобувачі освіти закладу мають право на:

- доступність загальної середньої освіти;
- вибір факультативів та курсів, позашкільних та позакласних занять, профілю навчання у закладі;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно - відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо; у роботі органів учнівського самоврядування Закладу;
- в обговоренні та внесенні власних пропозицій щодо організації освітньо-виховного процесу, дозвілля учнів;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, що порушують права або принижують їх честь та гідність;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- особисту участь у громадському самоврядуванні та управлінні Законом;
- умови проживання, навчання, виховання та розвитку, наближені до сімейних;
- медичну та соціальну допомогу згідно із законодавством;
- утримання, повноцінне якісне харчування, збереження родинних стосунків;
- отримання кваліфікованої допомоги в навчанні, у разі потреби організації освітнього процесу за індивідуальною освітньою траєкторією;
- оздоровлення, відпочинок, організоване дозвілля у вихідні, святкові дні та під час канікул;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- захист своїх особистих, житлових і майнових прав.

4.4. Здобувачі освіти закладу зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми, дотримуючись принципу академічної доброчесності, досягати результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти та спортивних результатів згідно вимог типових навчальних планів з видів спорту та відповідно до програм з видів спорту;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуючись етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я інших людей, довкілля;
- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку закладу;

- повідомляти керівництво закладу про факти булінгу стосовно учнів, педагогів, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;

- дотримуватися правил особистої гігієни;

- дбайливо ставитися до комунального, приватного і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу.

4.7. Здобувачі освіти Закладу можуть залучатися за їх згодою, до самобслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.8. За невиконання учасниками освітнього та виховного процесів, своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства України.

4.9. Влаштування дитини до закладу не припиняє її права на аліменти, пенсії та інші соціальні виплати, а також на відшкодування шкоди у зв'язку з втратою годувальника.

4.10. Учні (вихованці) можуть бути усиновлені громадянами України, іншими, передані на виховання опікунам, піклувальникам, влаштовані у прийомній сім'ї, дитячі будинки сімейного типу в порядку, установленому законодавством України.

4.11. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки у Закладі.

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

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

4.14. Заступники директора, педагогічні та інші працівники закладу призначаються на посади та звільняються з посад директором закладу. Директор закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

4.15. Розподіл педагогічного навантаження вчителів та вихователів, обсяг якого визначається відповідно до законодавства України, затверджується директором закладу.

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

4.17. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства України про освіту.

4.18. Директор закладу призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, навчально-дослідних ділянок, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

4.19. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків для виконання робіт, не передбачених трудовим договором, без згоди педагогічного працівника не допускається. Відмова педагогічного працівника від виконання робіт, не передбачених трудовим договором, не може бути підставою для його звільнення з посади, крім випадків, встановлених законодавством України.

4.20. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

4.21. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість навчальних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника протягом п'яти років не може бути меншою за 150 годин.

4.22. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- педагогічну ініціативу;
- підвищення кваліфікації;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- визначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні та роботі колегіальних органів управління Закладу;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу, дискримінації за будь-якою ознакою від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- інші права відповідно до законодавства.

4.23. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний, загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями закладу передбачених нею результатів навчання;
- виконувати Статут закладу, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору, накази і розпорядження директора закладу;
- сприяти розвитку здібностей учнів закладу, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про фізичне і психічне здоров'я;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі;
- дотримуватись педагогічної етики;
- поважати гідність, права та свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності;
- додержання установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво ліцею про факти булінгу стосовно осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто, або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу;
- виконувати інші обов'язки, визначені чинним законодавством.

Працівники закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я учнів (вихованців) згідно із законодавством України.

4.24. Працівники закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством України порядку.

4.25. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством України.

4.26. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу закладу регулюються трудовим законодавством України, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

4.27. Директор закладу відповідно до статті 245 Сімейного Кодексу України на час перебування дітей у закладі виконує функції державного опікуна дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, та представляє їх інтереси.

5. ЗАРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ДО ЗАКЛАДУ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ УЧНІВ ЗАКЛАДУ

5.1. Зарахування дітей до закладу здійснюється відповідно до направлення (путівки) служби у справах дітей встановленої форми, що складена з галузевим управлінням на підставі рішення органу виконавчої влади або місцевого самоврядування за місцем проживання (перебування) дитини (для встановлення вперше) та за направленням галузевого управління (у разі продовження, набуття статусу дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування, у разі залишення дитини без батьківського піклування). Комплектування закладу здійснюється протягом календарного року.

5.2. У заклад приймаються:

- діти - сироти;

- діти, позбавлені батьківського піклування;
- діти, розлучені із сім'єю, відповідно до Закону України «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту»;
- діти, які залишилися без батьківського піклування.

5.3. Не приймаються до закладу діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, влаштовані у сімейні форми виховання (опіка, піклування, прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу).

5.4. Зарахування дитини до закладу не звільняє орган опіки і піклування за місцем походження або за місцем проживання (перебування) дитини від обов'язку продовжувати роботу з реалізації права цієї дитини на сімейне виховання.

5.5. Не допускається одночасне застосування до дитини різних форм влаштування.

5.6. Рідні брати і сестри не можуть бути роз'єднані під час влаштування. У разі неможливості влаштувати їх разом через стан здоров'я адміністрація закладу зобов'язана забезпечити постійні контакти між дітьми, в тому числі періодичні зустрічі, листування, телефонні розмови, обмін фотокартками тощо. Якщо за віком або станом здоров'я дитина не може самостійно писати, повідомлення від її імені та з її слів пишуть особи, які здійснюють догляд за дитиною. Періодичність зустрічей встановлюється залежно від обставин перебування дітей, але не рідше ніж два рази на рік.

5.7. Для влаштування дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування, додатково до направлення подається пакет документів на дитину-сироту та дитину, позбавлену батьківського піклування:

- свідоцтво про народження або посвідчення біженця або посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, видане відповідно до Закону України «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту»;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі наявності);
- відомості про батьків та родичів дитини;
- довідку про склад сім'ї або осіб, зареєстрованих у житловому приміщенні, будинку;
- документи, які підтверджують право власності дитини на нерухомість (у разі наявності);
- опис майна дитини;
- висновок про стан здоров'я, фізичний та розумовий розвиток дитини, складений за визначеною формою;
- відомості або документи про освіту дитини, висновок інклюзивно-ресурсного центру;
- дублікат обліково-статистичної картки;
- довідку про призначення та виплату пенсії, державної соціальної допомоги, елементів тощо (у разі наявності);
- соціальну книжку дитини або договір про відкриття рахунку в установі банку (у разі наявності);

- рішення про надання статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування.

У разі влаштування дитини, розлученої із сім'єю, яка набула статусу дитини, позбавленої батьківського піклування, до її особової справи додаються:

- акт про виявлення дитини, розлученої із сім'єю, складений за формою, встановленою Кабінетом Міністрів України;

- посвідчення біженця або посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту;

- письмова інформація територіального органу ДМС про розшук батьків або інших законних представників та відсутність відомостей про їх місцезнаходження.

5.8. Переведення учнів (вихованців) закладу до наступного класу та зарахування здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. У разі випуску чи переходу до іншого навчального закладу учню (вихованцю) видаються:

- довідка про перебування у закладі;

- документи про освіту;

- матеріальна допомога відповідно до законодавства;

- свідоцтво про народження; тим, хто досяг 14-річного віку - паспорт;

- відомості про батьків або близьких родичів;

- документи, які підтверджують права вихованців на майно, житлову площу, яку попередньо займали вони або їх батьки, майновий сертифікат, осяднна книжка, цінні папери, пенсійна книжка, реєстраційний номер облікової картки платника податків та інші документи тощо.

5.9. Поселення до пансіону закладу здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства. Вихованці закладу перебувають у закладі на повному державному забезпеченні.

6. МАЙНО ЗАКЛАДУ

6.1. Майно закладу належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селищ, міст області. Воно закріплене за Закладом на правах оперативного управління.

6.2. Майно Закладу складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на його самостійному балансі. Усе майно, надане Власником закладу, як при створенні, так і в процесі подальшої роботи Закладу, є внеском Власника до його статутного фонду.

6.3. Майно, яке придбав чи отримав заклад внаслідок власної господарської діяльності, належить на правах спільної власності територіальним громадам, сіл, селищ, міст області.

6.4. Майно Закладу не може бути передано в оренду, безоплатне користування, заставу, не може бути внеском до статутного фонду інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим або відчуженим на інших підставах без згоди галузевого управління та погодження уповноваженого органу Власника. Списання майна Закладу проводиться також

лише за згодою галузевого управління та погодженням уповноваженого органу Власника.

7. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

7.1. Винятковою компетенцією Власника є:

7.1.1. прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу;

7.1.2. визначення основних напрямків діяльності Закладу;

7.1.3. прийняття рішень про створення, реорганізацію та ліквідацію представництв та філій, а також затвердження положень про них;

7.1.4. призначення директора Закладу, продовження строку дії укладеного з ним контракту та його звільнення з підстав порушення ним положень законодавства України умов контракту та цього статуту.

7.1.5. Заклад визначає порядок та напрямки використання власних надходжень за будь-який термін виключно за узгодженням з галузевим управлінням. Галузеве управління контролює достовірність проведення щорічних інвентаризацій майна Закладу, погоджує матеріали інвентаризації та кошториси доходів і видатків Закладу.

7.1.6. Керівництво поточною діяльністю Законом здійснює директор, призначений на підставі розпорядження голови обласної ради та з яким укладений контракт головою обласної державної адміністрації (далі Наймач).

7.1.7. Директор може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії контракту відповідно до розпорядження голови обласної ради з підстав, визначених контрактом та (або) чинним законодавством.

7.1.8. Директор підзвітний Власнику, Наймачу та галузевому управлінню з усіх питань статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно - господарської діяльності закладу, несе перед ними відповідальність за забезпечення діяльності Закладу відповідно до покладених на нього завдань і функцій згідно чинного законодавства.

7.1.9. Директор, крім випадків визначених Статутом, діє без доручення від особи і в інтересах Закладу на всіх підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності, у державних органах, органах державної влади та місцевого самоврядування, відкриває рахунки в установах банків, укладає угоди, направлені на виконання покладених на Заклад завдань та функцій, контролює їх виконання.

7.1.10. Директор в межах узгоджених з галузевим управлінням планових завдань та кошторисів самостійно вирішує питання господарської та фінансової діяльності Закладу, за винятком тих питань, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції галузевого управління, Власника чи уповноваженого ним органу або потребують відповідного узгодження.

7.1.11. Директор за згодою галузевого управління та обов'язковим узгодженням з уповноваженим органом Власника, вирішує питання застави, аренди, субаренди, безоплатного користування, списання, внесення до статутного фонду інших юридичних осіб, передачі або відчуження на інших підставах майна Закладу або окремих прав на нього та відповідно до законодавства вчиняє вищезазначені дії.

7.1.12. Заклад, за узгодженням з галузевим управлінням, визначає власну структуру та встановлює штатний розклад відповідно до вимог чинного законодавства.

7.1.13. На вимогу галузевого управління або уповноваженого органу Власника закладу у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

7.1.14. Управління закладом в межах повноважень, визначених законами та цим Статутом, здійснюють:

- Засновник;
- директор Закладу;
- колегіальний орган управління Законом – педагогічна рада;
- колегіальний орган громадського самоврядування – загальні збори (конференція) колективу.

7.1.15. Координацію та контроль за діяльністю закладу здійснює галузеве управління.

7.1.16. Директор Закладу здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу.

7.1.17. Директор є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та Статутом Закладу.

7.1.18. Директор Закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до положення, затвердженого Засновником.

7.1.19. Посаду директора закладу може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста) та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.1.20. Директор закладу:

- організовує діяльність закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу;
- затверджує штатний розпис закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя учнів (вихованців) та працівників Закладу;

- забезпечує створення у закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності учнів (вихованців);
- забезпечує реалізацію права учнів (вихованців) закладу на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- контролює дотримання режиму роботи закладу, організацію харчування і медичного обслуговування учнів (вихованців) закладу;
- виконує обов'язки опікуна і піклувальника дітей, які мають статус дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
- захищає особисті та майнові права та інтереси учнів (вихованців);
- діє від імені закладу, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, представляє його в усіх державних органах, на підприємствах, в установах і громадських організаціях;
- видає у межах компетенції накази та контролює їх виконання;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом, цим Статутом та трудовим договором.

Директор закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків.

7.1.21. Директор Закладу є головою педагогічної ради – колегіального органу управління закладом.

7.1.22. Засідання педагогічної ради проводяться за необхідності, але не більше ніж чотири рази на рік.

7.1.23. Педагогічна рада:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, визнання за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи; визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників; затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій; участі в дослідницькій, експериментальній,

інноваційній діяльності; співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації Закладу;

- розглядає інші питання, віднесені чинним законодавством України та/або цим Статутом до її повноважень.

7.1.24. Рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію наказами директора Закладу.

7.1.25. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) його колективу, що скликається не менше ніж один раз на рік.

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від наступних трьох категорій:

- працівників закладу – зборами трудового колективу;

- батьків (законних представників), представників громадськості – класними батьківськими зборами;

- учнів 5-11 (12)-х класів – класними зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить 2 роки.

Загальні збори (конференція) правомочні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати загальні збори (конференцію) мають: учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Закладу, Засновник.

Загальні збори (конференція):

- заслуховують звіт директора закладу;

- розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності, інші найважливіші напрями діяльності Закладу.

7.1.26. У закладі можуть діяти органи самоврядування працівників, учнів (вихованців), органи батьківського самоврядування, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

7.1.27. У закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, що об'єднують учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

7.1.28. Відповідно до чинного законодавства України може створюватися і діяти наглядова (підзвітна) рада закладу.

7.1.29. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію відповідно до чинного

законодавства України.

8. ОРГАНІЗАЦІЯ МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ (ВИХОВАНЦІВ)

8.1. Режим роботи визначається адміністрацією Закладу.

8.2. Під час канікул адміністрація закладу сприяє організації відпочинку та оздоровлення учнів (вихованців).

8.3. Утримання у пансіоні передбачає забезпечення учнів закладу харчуванням, медичним обслуговуванням та іншими послугами відповідно до законодавства.

8.4. Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, особи з їх числа, а також учні, які в період навчання у віці від 18 до 23 років втратили батьків, діти, розлучені із сім'єю, діти, що залишилися без піклування, проживають у пансіоні протягом календарного року, в тому числі у вихідні та святкові дні, під час канікул.

8.5. Під час поселення учня до пансіону між закладом та органом опіки та піклування, який прийняв рішення про його цілодобове перебування у державному закладі освіти, укладається договір встановленого зразка відповідно до вимог чинного законодавства.

8.6. Організація проживання учнів у пансіоні під час встановленого Кабінетом Міністрів України карантину здійснюється з урахуванням обмежувальних протиепідемічних заходів.

8.7. Поселення до пансіону здійснюється відповідно до наказу директора закладу при зарахуванні особи на навчання.

8.9. Утримання вихованців здійснюється за рахунок Засновника та інших, не заборонених законодавством України джерел фінансування.

8.10. Виселення учня з пансіону здійснюється відповідно до наказу керівника закладу у разі відрахування учня із закладу освіти у порядку, встановленому законодавством.

8.11. Для проживання учнів у пансіоні повинно бути забезпечено:

8.11.1. Створення безпечних, комфортних та гідних умов проживання і навчання, наближених до сімейних, з урахуванням статі, віку та індивідуальних особливостей учнів, їх особливих освітніх потреб, що сприяють оволодінню учнями компетентностями, необхідними для життя, формуванню культури безпечної поведінки;

8.11.2. Захист їх прав, зокрема права на:

- висловлювання своєї власної думки та побажань;
- повагу до людської гідності;
- захист від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації;
- відпочинок;
- захист персональних даних учня відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

- інформування щодо їх прав, а також контактних даних посадових осіб та організацій, куди необхідно звертатися у разі їх порушення;

8.11.3. Формування в учнів гігієнічних навичок та засад здорового способу

життя, звичок здорового харчування, фізичної активності, профілактики інфекційних та неінфекційних захворювань, збереження їх сексуального та репродуктивного здоров'я, попередження поширення серед учнів звичок, небезпечних для їх фізичного та/або психічного здоров'я;

8.11.4. Вільне спілкування з братами (сестрами), близькими особами за допомогою телефонного зв'язку, у тому числі мобільного;

8.11.5. Можливість інформування керівника закладу щодо фактів всіх видів насильства стосовно учня або інших учнів, які проживають у пансіоні, свідком яких учні були особисто або про які отримали інформацію від інших осіб;

8.11.6. Отримання (у разі потреби) психологічної допомоги;

8.11.7. Медичне обслуговування;

8.11.8. Користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу, відповідно до затвердженого керівником закладу режиму дня та правил внутрішнього розпорядку пансіону;

8.11.9. Вихід за територію пансіону для учнів, які не досягли 13 років, у супроводі працівника закладу освіти, а для учнів, які досягли 13 і більше років, - за попереднім письмовим погодженням з директором закладу;

8.11.10. Вільний доступ до приміщень пансіону (крім технічних та службових);

8.11.11. Доступ до інформаційних ресурсів, що використовуються під час підготовки домашніх завдань, а також у позаурочний час;

8.11.12. Вибір щодо участі у виховних заходах, що проводяться у пансіоні.

8.11.13. Учні, які проживають у пансіоні, зобов'язані:

- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку пансіону;

- дотримуватися правил техніки безпеки, особистої гігієни та санітарних норм;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учнів, які проживають у пансіоні, педагогічних та інших працівників пансіону;

- завчасно попереджати керівника закладу освіти про вихід за територію закладу без супроводу працівника закладу.

8.12. Медичне обслуговування учнів закладу забезпечується медичними працівниками, які входять до штату закладу, та медичними працівниками лікувально-профілактичних закладів за територіальним принципом.

Заклади охорони здоров'я, спільно з медичними працівниками закладу двічі на рік безоплатно проводять медичні огляди всіх учнів (вихованців), у разі потреби беруть їх на диспансерний облік, здійснюють постійний медичний огляд і своєчасне лікування.

8.13. Матеріальне та фінансове забезпечення учнів закладу здійснюється за нормами та нормативами, установленими законодавством.

8.14. Учням закладу у порядку, встановленому МОН України, видається єдиний квиток, який дає право на безоплатний проїзд у громадському міському (приміському) транспорті (крім таксі), безкоштовне відвідування кінотеатрів, виставок, музеїв, спортивних споруд.

8.15. На підставі письмової заяви осіб, які систематично беруть участь у

вихованні дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, учні закладу можуть виїжджати в супроводі дорослих до родичів, знайомих на святкові (вихідні) дні або під час канікул відповідно до наказу директора закладу за погодженням із службою у справах дітей, якщо це не шкодить фізичному і психічному здоров'ю дітей.

9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого галузевим управлінням.

9.2. Джерелами формування кошторису закладу є:

- кошти Власника;
- кошти, одержані як благодійні внески або пожертвування від фізичних та юридичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством;
- кошти, отримані від надання платних послуг, передбачених постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності»;
- власні надходження, отримані згідно з чинним законодавством від передачі в оренду майна.

9.3. Кошти спеціального фонду, не використані закладом у поточному році, не вилучаються, а використовуються у наступному році. Власні надходження закладу використовуються відповідно до чинного законодавства України.

9.4. Доходи закладу не розподіляються серед працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

9.5. Заклад може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері повної загальної середньої освіти та має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами в установленому законодавством порядку.

У випадку, якщо вступ до відповідних об'єднань передбачає сплату внесків, то Заклад має право вступати до об'єднань установ (закладів) в Україні та за кордоном тільки за погодженням з галузевим управлінням та Власником.

9.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається чинним законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований Заклад.

9.7. Звітність про діяльність закладу встановлюється відповідно до законодавства.

9.8. Заклад може надавати платні послуги в порядку і межах встановлених чинним законодавством.

9.9. Окремими видами діяльності, що підлягають ліцензуванню та акредитації, Заклад може займатися тільки на підставі спеціального дозволу (ліцензії), отриманого у встановленому законом порядку.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

10.1. Припинення діяльності Закладу відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, розділу, перетворення) на підставі рішення Власника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України. При реорганізації відбувається перехід всієї сукупності прав та обов'язків закладу до його правонаступника.

10.2. Ліквідація Закладу здійснюється:

- за рішенням Власника;
- за рішенням господарського суду з підстав, передбачених законом.

10.3. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною органом, який прийняв рішення про ліквідацію, яка діє відповідно до вимог чинного законодавства.

10.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження по управлінню справами Закладу, а повноваження директора припиняються.

10.5. Заклад є ліквідованим з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

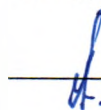
11.3. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Закладу протягом усього періоду його функціонування.

11.4. Якщо будь-яке положення цього Статуту стає недійсним, це не порушує дійсності інших положень.

11.5. Цей Статут складено та підписано у чотирьох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

«Погоджено»

Директор Департаменту
освіти і науки
облдержадміністрації



Олександр ЛОНЧАК

«Погоджено»

Начальник Управління
обласної ради з майнових відносин



Лариса СОКОЛІК

У статуті комунального закладу «АНДРІЄВО
ІВАНІВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЛІЦЕЙ ОДЕСЬКОЇ
ОБЛАСНОЇ РАДИ» прошиито та пронумеровано 23
(двадцять три) аркуша

Директор Департаменту освіти і науки обласної
державної адміністрації

Олександр ЛОНЧАК

