

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту освіти та науки

Хмельницької міської ради

від 08.06.2017 № 182

СТАТУТ
ТЕХНОЛОГІЧНОГО БАГАТОПРОФІЛЬНОГО
ЛІЦЕЮ З ЗАГАЛЬНООСВІТНІМИ КЛАСАМИ
М.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО
ІМЕНІ АРТЕМА МАЗУРА
(нова редакція)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ТЕХНОЛОГІЧНИЙ БАГАТОПРОФІЛЬНИЙ ЛІЦЕЙ З ЗАГАЛЬНООСВІТНІМИ КЛАСАМИ М.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО ІМЕНІ АРТЕМА МАЗУРА, створений розпорядженням Хмельницької обласної державної адміністрації від 29 серпня 2002 року №271/2002р. як технологічний багатoproфільний ліцей з загальноосвітніми класами м.Хмельницького. Рішенням 36-ої сесії Хмельницької міської ради від 05.03.2014 року № 2 «Про увіковічення пам'яті Героїв Майдану», присвоєно технологічному багатoproфільному ліцею з загальноосвітніми класами м.Хмельницького ім'я Артема Мазура. Навчальний заклад є комунальною власністю територіальної громади м.Хмельницького.

1.2. Юридична адреса ліцею:

29016, м. Хмельницький, вул. Тернопільська 14/1, тел. 67-43-23

1.3. ТЕХНОЛОГІЧНИЙ БАГАТОПРОФІЛЬНИЙ ЛІЦЕЙ З ЗАГАЛЬНООСВІТНІМИ КЛАСАМИ М.ХМЕЛЬНИЦЬКОГО ІМЕНІ АРТЕМА МАЗУРА (далі - ліцей) є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, ідентифікаційний номер.

1.4. Ліцей заснований Хмельницькою міською радою.

1.5. Головною метою ліцею є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.6. Головними завданнями ліцею є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, повага до народних традицій 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, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів ліцею 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 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 ліцею;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.7. Ліцей в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад та іншими нормативно-правовими актами, власним статутом, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради.

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

1.9. Ліцей 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'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У ліцеї визначена українська мова навчання. 5-9 класи - є загальноосвітніми, а 10-11 класи – ліцейні де запроваджено профільне навчання відповідно до потреб старшокласників. В ліцеї можуть функціонувати такі профілі для 10-11х класів: інформаційно-технологічний, фізичний, математичний, філологічний, іноземної філології, історичний, правовий, географічний, хіміко-технологічний, біологічний та інші. За наявності фінансування та з урахуванням запитів учнів, профільне навчання може здійснюватися шляхом міжкласної диференціації.

1.11. Ліцей має право:

- проходити у встановленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням з Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- бути власником та розпорядником рухомого та нерухомого майна відповідно до чинного законодавства та власного Статуту;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних та фізичних осіб;
- залишати в своєму розпорядженні та використовувати власні надходження у порядку, визначеному чинним законодавством України;
- організувати підготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників;
- здійснювати капітальний ремонт та реконструкцію на основі договорів підряду;
- з урахуванням освітніх запитів населення, кадрового та професійного навчання може направляти учнів до міжшкільних навчально-виробничих комбінатів;
- організувати індивідуальне навчання та навчання екстернатом відповідно до положень, затверджених Міністерством освіти і науки України;
- встановлювати шкільну форму для учнів.

1.12. У ліцеї функціонують методичні об'єднання вчителів: іноземної філології (англійська та німецька мови); прикладних наук (інформатика, математика та фізика); суспільних дисциплін (історія, право, географія й економіка); природничих наук (хімія та біологія); філологічних наук (українська мова та література, світова література); художньо-естетичних наук (трудове навчання, музика, образотворче мистецтво); творчі та динамічні групи, психологічна служба.

1.13. Медичне обслуговування учнів ліцею та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються управлінням охорони здоров'я Хмельницької міської ради.

1.14. Взаємовідносини ліцею з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Ліцей планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного річного плану.

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

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 частини і визначенням профілів навчання.

У робочому навчальному плані конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання у ліцеї забезпечується шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

Робочий навчальний план затверджуються Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради. Ліцей може брати участь у Всеукраїнських експериментах та розробляти експериментальний навчальний план, що передбачає внесення змін до інваріативної складової Типового навчального плану та затверджувати його в установленому порядку.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники ліцею 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. Ліцей здійснює навчально-виховний процес за очною (денною) формою навчання, надає послуги індивідуального навчання та екстернатної форми навчання. Ліцей, у разі необхідності, може створювати інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради.

2.5. Зарахування учнів до ліцею здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлення Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти. Прийом учнів до 10 профільних класів ліцею здійснюється на конкурсній основі.

Правила конкурсного приймання обговорюються на спільному засіданні педагогічної ради і ради ліцею, схвалюється ними та затверджуються директором ліцею за погодженням з Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради.

2.6. Учні, які за результатами семестрового та річного оцінювання мають початковий рівень навчальних досягнень або незадовільну поведінку, наказом директора відраховуються з ліцею та переводяться до відповідного класу загальноосвітньої школи. У разі незгоди учня (батьків або осіб, які їх замінюють) з відрахуванням з ліцею, він може оскаржити дії директора до ради ліцею. За поданням ради відповідним структурним підрозділом місцевого органу державної виконавчої влади створюється комісія, що визначає правомірність відрахування. Висновки цієї комісії є остаточними. За учнями ліцею зберігається право вільного переходу до відповідного класу загальноосвітньої школи.

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється ліцеєм в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік поділяється на семестри. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів.

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

2.9. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш, як 30 календарних днів.

2.10. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у 5-11-х – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради та державною санітарно-епідеміологічною службою.

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

Тижневий режим роботи ліцею затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у ліцеї можуть проводитися індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

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

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

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

2.15. Порядок переведення і випуск учнів ліцею визначається наказом Міністерства освіти і науки України.

2.16. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів ліцею, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється

шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти

2.17. Учням, які закінчили певний ступінь ліцею, видається відповідний документ про освіту: по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту; по закінченні ліцею – атестат про повну загальну середню освіту.

2.18. За відмінні успіхи в навчанні учні 5 - 8, 10 класів можуть нагороджуватися похвальним листом, а випускники 11 класу ліцею – похвальною грамотою «За особливі успіхи у вивченні окремих предметів», медалями - золотою «За особливі успіхи у навчанні» або срібною «За успіхи у навчанні». За відмінні успіхи у навчанні випускники 9 класів ліцею одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

ІІІ. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в ліцеї є:

- учні;
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психолог, бібліотекар;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

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

3.3. Учні мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою ліцею;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування ліцею;
- 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-яких форм експлуатації, психічною і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

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

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

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу; проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування ліцею;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

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 збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу ліцею;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в душі 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, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати Статут ліцею, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника ліцею, Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.9. Керівники, педагогічні працівники ліцею підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього трудового розпорядку ліцею, не виконують посадових обов'язків, умови колективного 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:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради, директора ліцею 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 ліцею;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування ліцею та у 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 народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.13. Представники громадськості мають право:

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

3.14. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися статуту ліцею, виконувати накази та розпорядження директора ліцею, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. УПРАВЛІННЯ ЛІЦЕЄМ

4.1. Управління ліцеєм здійснюється його засновником – Хмельницькою міською радою, Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради.

Безпосереднє керівництво ліцеєм здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

Директор ліцею та його заступники призначаються і звільняються з посади Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

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

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

- працівників ліцею – зборами трудового колективу;
- учнів 10-11 класів ліцею – класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів: від працівників – 20, учнів – 20, батьків і представників громадськості – 20.

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 ліцею, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор ліцею, засновник.

Загальні збори:

- обирають раду ліцею, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради ліцею;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності ліцею;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності ліцею;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.3. У період між загальними зборами діє рада ліцею.

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 ліцею та удосконалення навчально-виховного процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління ліцеєм;
- розширення колегіальних форм управління ліцеєм;
- 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, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку ліцею та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в ліцеї;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов у вдосконалення 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 ліцеєм з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів 10-11 класів, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами ліцею.

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

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

4.3.4. Рада ліцею діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується директором ліцею.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора ліцею, 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 ліцею, доводяться у триденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового ліцею.

4.3.5. Очолює раду ліцею 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 напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою. Члени ради мають право

вносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності ліцею, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада ліцею:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту ліцею;
- сприяє формуванню мережі класів ліцею, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників ліцею золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- 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;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради і Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради 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 громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями ;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-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 харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи ліцею;
- 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 їх роботи визначаються радою ліцею.

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

4.5. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення 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 ліцеї;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази ліцею;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та ліцеєм.

4.5.2. Піклувальна рада формується у складі 15 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах ліцею 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 директора ліцею.

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

4.5.3. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного 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 менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради 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 у триденний термін доводяться до відома колективу ліцею, 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 обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і 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:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника ліцею, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази ліцею;
- залучати додаткові джерела фінансування ліцею;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази ліцею;
- стимулювати творчо працюючих педагогічних працівників та учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи ліцею, з метою сприяння їх вирішенню 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 ліцею:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням 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;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами ліцею;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників ліцею;
- 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.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором ліцею і затверджується Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради.

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

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

4.8. У ліцеї створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор ліцею.

4.9. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи ліцею;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження 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 ліцею.

4.10. Робота педагогічної ради планується у довільній формі відповідно до потреб ліцею. 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 ліцеї можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база ліцею включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі ліцею.

5.2. Майно ліцею належить йому на праві власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту ліцею та укладених ним угод.

5.3. Ліцей 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 ліцею проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані ліцею внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства,

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база ліцею складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерного кабінету, їдальні, приміщення для персоналу тощо.

5.6. Відповідно до рішення виконавчого комітету Хмельницької міської ради № 1149 від 28.12.2000 року та рішення дев'ятої сесії Хмельницької міської ради 332 від 10.08.2011 року навчальному закладу видано державний акт Серія ЯЯ № 0336423 на право постійного користування землею, площею 2,0185 га.

5.7. Ліцей може надавати в оренду приміщення, що не використовуються для проведення навчально-виховної роботи або інші приміщення (актового чи спортивного залу) в позаурочний час, відповідно до вимог чинного законодавства.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність ліцею здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису ліцею є:

- кошти міського бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

6.3. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

6.4. Ліцей має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.5. У ліцеї для зберігання спеціальних коштів відкривається окремий поточний рахунок.

Зарахування спеціальних коштів на поточні рахунки здійснюється шляхом безготівкових розрахунків або шляхом внесення платежів готівкою.

Невикористані за звітний період кошти з позабюджетного рахунку вилученню не підлягають і використовуються за призначенням у наступному році.

За рахунок спеціальних коштів ліцею можуть преміюватись працівники та учні відповідно до Положення про преміювання.

Директору ліцею за розвиток мережі платних послуг може проводитись доплата, надбавка, премія за рахунок зароблених спеціальних коштів за погодженням директора Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради.

6.6. Звітність про діяльність ліцею встановлюється відповідно до законодавства.

6.7. Кошти, одержанні від надання платних послуг, зараховуються на поточний рахунок спеціального фонду у порядку, встановленому чинним законодавством і витрачаються відповідно до затвердженого кошторису. Невикористані за звітний період кошти з позабюджетного рахунку вилученню не підлягають і використовуються за призначенням у наступному році.

6.8. Технологічний багатопрофільний ліцей з загальноосвітніми класами м.Хмельницького імені Артема Мазура утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

6.9. Ліцею заборонено здійснювати розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів навчального закладу, працівників (крім оплати їх праці,

нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.10. У разі припинення своєї діяльності (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) ліцей всі свої активи повинен передати іншій або декільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахувати їх до доходу міського бюджету.

6.11. Доходи (прибутки) ліцею використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами (Статутом).

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЛІЦЕЮ

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

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник та Департамент освіти та науки Хмельницької міської ради.

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

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) ліцею з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЛІЦЕЮ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію ліцею приймає засновник. Реорганізація ліцею відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

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

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

Директор Технологічного
багатопрофільного ліцею
з загальноосвітніми класами
м.Хмельницького
імені Артема Мазура

О.Д.Кенц

— м. Хмельницький, Хмельницька область, Україна
міжнародного першого фізичного сімнадцятого
року.

Я, Лавришина А.О., приватний
кобзарь Хмельницького міського кобзарського
оркестру звернувся з скаргою на
оркестр. Опинився в неприємній ситуації,
з якої не вийшов.

Особу Оркестр Опинився в неприємній ситуації,
якщо це неможливо, прошу
розглянути.



Звернувся в редакцію № 903
Служби преси - це допомогло
Лавришині кобзарю

"Всього прошито
(або прошнуровано),
пронумеровано
і скріплено печаткою
13 тринадцять
аркушів"
приватний нотаріус

Пронумеровано, прошнуровано і скріплено
печаткою 13 (тринадцять) аркушів

В.о. директора Департаменту освіти
та науки Хмельницької міської ради
Д. Корнієцька

