

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
державної адміністрації,
начальника обласної військової
адміністрації

21.01.2026 № 10-ор-св

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЛЦЕЙ
З ПОСИЛЕНОЮ ВІЙСЬКОВО-ФІЗИЧНОЮ ПІДГОТОВКОЮ
«ЗАХИСНИК»
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

(нова редакція)

м. Запоріжжя
2026

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Комунальний заклад «Запорізький обласний ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою «Захисник» Запорізької обласної ради (далі – Заклад) (колишнє найменування – комунальний заклад «Запорізький обласний ліцей-інтернат з посиленою військово-фізичною підготовкою «Захисник» Запорізької обласної ради) є закладом спеціалізованої освіти, що забезпечує здобуття освіти військового профілю для осіб (далі – ліцеїсти) з 13 років одночасно із здобуттям базової та/або профільної середньої освіти.

Відповідно до рішення Запорізької обласної ради від 23.04.2002 № 12 «Про уточнений перелік об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області» Запорізький обласний ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою «Захисник» входить до складу об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області.

2. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про військовий обов'язок і військову службу», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Положенням про військовий (військово-морський, військово-спортивний) ліцей, ліцей із посиленою військово-фізичною підготовкою, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 30.06.2021 № 672, Порядком зарахування, відрахування та переведення осіб до військових (військово-морських, військово-спортивних) ліцеїв, ліцеїв із посиленою військово-фізичною підготовкою, затвердженим наказом Міністра оборони України від 28.07.2021 № 220, який зареєстрований в Міністерстві юстиції України 23.09.2021 за № 1252/36874, Стандартом спеціалізованої освіти військового спрямування для військових (військово-морських, військово-спортивних) ліцеїв, ліцеїв з посиленою військово-фізичною підготовкою, затвердженим наказом Міністра оборони України від 02.07.2021 № 188, постановою Кабінету Міністрів України від 03.11.2021 № 1131 «Про затвердження Порядку проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти», іншими чинними нормативними актами України, рішеннями Запорізької обласної ради, наказами Департаменту освіти і науки Запорізької обласної державної адміністрації та цим Статутом.

3. Засновником (власником) та органом управління Закладом є Запорізька обласна рада (далі – Засновник).

Заклад є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику. За галузевою спрямованістю Заклад є підвідомчим Департаменту освіти і науки Запорізької обласної державної адміністрації (далі – Департамент).

Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання Закладу приймає його Засновник.

4. Заклад несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:
- 1) безпечні умови освітньої діяльності;

- 2) дотримання державних стандартів освіти;
- 3) дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- 4) дотримання фінансової дисципліни.

5. Освітній процес у Закладі здійснюється державною мовою. Предмети для поглибленого вивчення визначаються освітньою програмою Закладу відповідно до профілю.

6. Діяльність Закладу будується на принципах гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань; взаємозв'язку розумового, морального, національно-патріотичного, естетичного і фізичного виховання; рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку, органічного зв'язку з національною історією, культурою і традиціями; диференціації змісту і форм освіти; науковості, розвиваючого характеру навчання, гнучкості, єдності і наступності, безперервності і різноманітності; поєднання державного управління і громадського самоврядування; виконання вимог Статуту Закладу в повсякденній діяльності.

7. Заклад проводить освітню діяльність на рівні профільної середньої освіти за умов наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку. За рішенням Департаменту Заклад може також забезпечувати здобуття базової середньої освіти.

II. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ЗАКЛАДУ

1. Найменування Закладу:

- 1) повне найменування: комунальний заклад «Запорізький обласний ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою «Захисник» Запорізької обласної ради;
- 2) скорочене найменування: КЗ «ЗОЛ «Захисник» ЗОР;
- 3) найменування англійською мовою: municipal institution «Zaporizhzhia regional lyceum with intensified military-physical training «Zahisnik» of the Zaporizhzhia regional council.

2. Місцезнаходження Закладу: 69067, Україна, Запорізька область, м. Запоріжжя, вул. Володимира Мономаха, 87а.

3. Структурний підрозділ Закладу та його місцезнаходження: 69013, м. Запоріжжя, вул. Військбуд, 570.

III. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Головною метою діяльності Закладу є забезпечення реалізації права

громадян на здобуття повної загальної середньої освіти військового профілю.

2. Основними завданнями Закладу є:

- 1) забезпечення права громадян на доступність і безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти;
- 2) формування в ліцеїстів компетентностей, визначених відповідними державними стандартами, розвиток їх здібностей, наукового світогляду;
- 3) виконання вимог стандартів освіти, підготовка ліцеїстів для подальшого вступу до вищих військових навчальних закладів та військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти і подальшого проходження служби у секторі безпеки і оборони;
- 4) формування прагнення до оволодіння військовими знаннями, уміннями та навичками, відповідного рівня військово-прикладної фізичної підготовки;
- 5) формування у ліцеїстів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захисту суверенітету і територіальної цілісності України;
- 6) утвердження поваги до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- 7) виховання у ліцеїстів поваги до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливого ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- 8) формування у ліцеїстів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- 9) забезпечення поглибленої допрофесійної підготовки військового спрямування, необхідної для подальшого їх вступу і навчання у вищих військових навчальних закладах, військових навчальних підрозділах закладів вищої освіти, закладів фахової передвищої військової освіти.

IV. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАКЛАДУ

1. Заклад є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків згідно з чинним законодавством, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

Прав та обов'язків юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

2. Участь Закладу в асоціаціях та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить чинному законодавству України, за погодженням Засновника.

3. Заклад несе відповідальність за наслідки своєї діяльності в межах належних йому грошових коштів відповідно до чинного законодавства України.

4. Заклад несе відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства України при користуванні земельною ділянкою.

5. Заклад має право укладати угоди (договори), набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах через свого керівника, іншу особу, уповноважену діяти від його імені відповідно до цього Статуту, трудового договору (контракту) (самопредставництво Закладу), або через представника.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Організація освітнього процесу у Закладі здійснюється відповідно до освітньої програми (освітніх програм), розробленої (розроблених) на основі державних стандартів повної загальної середньої освіти та стандартів спеціалізованої освіти військового спрямування.

Освітні програми Закладу розробляються на основі типових освітніх програм. Під час складення освітньої програми враховується спрямованість підготовки ліцеїстів на подальшу службу в Збройних Силах України, інших складових сектору безпеки і оборони.

Освітні програми Закладу схвалюються педагогічною радою Закладу та затверджуються начальником Закладу.

2. Індивідуалізація і диференціація навчання у Закладі забезпечуються шляхом викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів), інших освітніх компонентів, зокрема вибіркового, і рівнів їх складності. З метою забезпечення належного рівня здобуття ліцеїстами загальної середньої та спеціалізованої освіти за військовим спрямуванням дозволяється здійснювати перерозподіл навчального часу між навчальними предметами (інтегрованими курсами), обов'язковими для вивчення, і вибіркового освітніми компонентами в межах, визначених нормативними документами.

Загальна середня та спеціалізована освіта за військовим спрямуванням ліцеїстів досягається шляхом впровадження профільного навчання, вивчення спеціальних курсів, факультативів тощо.

3. Класи в Закладі формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності та площі приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, відповідно до чисельності зарахованих ліцеїстів.

Класи у Закладі іменуються навчальними взводами, які поділяються на навчальні відділення і об'єднуються в навчальні роти. Наповнюваність класів у Закладі та порядок поділу класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) регулюються законодавством.

4. Під час освітнього процесу в Закладі проводяться також заняття

військово-прикладного характеру, спортивні змагання, відвідування військових частин, вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, музеїв, театрів, кінотеатрів, підприємств тощо. Час для проведення занять визначається режимом роботи Закладу, що затверджується наказом начальника Закладу.

5. Зарахування до Закладу здійснюється на конкурсній основі за результатами вступних випробувань з урахуванням результатів медичного огляду та професійно-психологічного відбору у порядку, визначеному Міністерством оборони України.

6. Із числа осіб, не зарахованих до Закладу за результатами конкурсу, формується відповідно до їх рейтингу резерв вступників до Закладу в кількості 20 відсотків чисельності набору. Зазначені особи мають переважне право на зарахування до Закладу протягом навчального року за наявності вільних для навчання місць.

У цьому випадку зарахування до Закладу протягом навчального року здійснюється у порядку, визначеному Міністерством оборони України.

7. Строк навчання у Закладі становить:

чотири роки – для ліцеїстів, які розпочали навчання з восьмого класу (п'ять років – для осіб, які розпочали навчання за 12-річною програмою), та три роки – для ліцеїстів, які розпочали навчання з дев'ятого класу (чотири роки – для осіб, які розпочали навчання за 12-річною програмою);

два роки – для ліцеїстів, які розпочали навчання з десятого класу (три роки – для осіб, які розпочали навчання за 12-річною програмою).

8. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року з урахуванням перебування ліцеїстів у літньому польовому навчальному таборі (навчальної практики).

Під час воєнного стану тривалість навчального року, дата його початку та/або закінчення визначаються Кабінетом Міністрів України.

Тривалість навчального року обумовлюється виконанням освітніх програм з усіх предметів, але не може бути менш як 190 робочих днів (без урахування часу на проведення державної підсумкової атестації).

Структура навчального року визначається режимом роботи Закладу в межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Розклад уроків складається відповідно до освітньої програми з дотриманням санітарно-гігієнічних вимог і затверджується наказом начальника Закладу.

Тривалість уроку становить 45 хвилин. Тривалість перерв між уроками визначається розпорядком дня Закладу.

Час на виконання завдань самостійної підготовки визначається Санітарним регламентом для закладів загальної середньої освіти.

9. У Закладі проводяться:

- 1) урочисті шиккування (мітинги) з нагоди посвяти осіб, які вступили до Закладу;
- 2) складення присяги (клятви) ліцеїста;
- 3) відкриття та закриття літнього польового навчального табору;
- 4) випуски ліцеїстів тощо.

10. Ліцеїсти можуть залучатися до участі в парадах військ, військово-патріотичних заходах.

11. Поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання ліцеїстів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники Закладу. Переведення ліцеїстів до наступних класів, відрахування ліцеїстів із Закладу здійснюється у порядку, визначеному Міністерством оборони України.

12. Оцінювання відповідності результатів навчання ліцеїстів, які завершили здобуття базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються Міністерством освіти і науки України. Після завершення здобуття базової середньої чи профільної середньої освіти ліцеїсти, крім державної підсумкової атестації, повинні пройти атестацію з навчальних предметів, визначених стандартом спеціалізованої освіти військового спрямування. Зміст, форми і порядок проведення атестації в Закладі затверджуються Міністерством оборони України. Після завершення навчання за освітньою програмою базової середньої чи профільної середньої освіти на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації ліцеїсти отримують відповідні документи про освіту.

Після завершення навчання за освітньою програмою профільної середньої освіти ліцеїсти отримують також нагрудний знак, зразок якого затверджує начальник Закладу.

За результатами навчання ліцеїсти нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники Закладу – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», відповідно до порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

Заохочення і відзначення ліцеїстів за спортивні досягнення, творчі здобутки здійснюються згідно з Положенням про заохочення та відзначення ліцеїстів, затвердженим рішенням педагогічної ради Закладу.

13. Ліцеїсти, які здобули повну загальну середню освіту, відповідно до їх заяв направляються до вищих військових навчальних закладів, закладів фахової передвищої військової освіти, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти. Випускники Закладу можуть прибувати до зазначених закладів освіти у формі одягу ліцеїстів.

14. Особові справи ліцеїстів, які не вступають на навчання до вищих військових навчальних закладів, закладів фахової передвищої військової освіти, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, зберігаються в Закладі в установленому законодавством порядку.

15. Виховання ліцеїстів у Закладі здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної, позашкільної роботи та повсякденної діяльності.

У Закладі забороняється утворення та діяльність політичних партій, релігійних організацій, а також воєнізованих і збройних формувань.

16. Ліцеїсти під час навчання проживають та утримуються в пансіоні Закладу. Пансіон діє на підставі положення про нього, що розробляється відповідно до законодавства та установчих документів Закладу та затверджується начальником Закладу.

17. Ліцеїсти забезпечуються військовою формою одягу за зразком, затвердженим Міністерством оборони України.

18. Харчування ліцеїстів здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

19. Ліцеїсти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу.

У випадку відсутності в Закладі медичного працівника ліцеїсти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому законодавством.

20. Ліцеїстам із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, виплачується грошове забезпечення у порядку та розмірі, встановленому відповідно до вимог чинного законодавства України.

21. Заклад може реалізовувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. До учасників освітнього процесу Закладу належить особовий склад Закладу та батьки ліцеїстів або їх інші законні представники. Особовий склад Закладу поділяється на постійний і змінний.

До постійного складу Закладу належать військовослужбовці, педагогічні працівники та інші працівники Закладу.

Комплектування посад постійного складу Закладу здійснюється в установленому законодавством порядку.

До змінного складу Закладу належать учні Закладу – ліцеїсти.

Чисельність змінного складу Закладу визначається ліцензованим обсягом.

2. Військовослужбовці Збройних Сил України, військовослужбовці та посадові особи інших складових сектору безпеки і оборони можуть відряджатися до Закладу на відповідні посади за їх згодою із залишенням на військовій службі.

Забезпечення військовослужбовців та посадових осіб, призначених на штатні посади Закладу здійснюється в установленому законодавством порядку.

3. Прийняття цивільних осіб на посади педагогічних та інших працівників Закладу та звільнення з цих посад здійснюється наказами начальника Закладу відповідно до вимог законодавства про працю. Педагогічні працівники Закладу приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та законодавства про працю.

4. Права та обов'язки педагогічних працівників Закладу передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та посадовими інструкціями.

5. За досягнення високих результатів у навчальній, методичній, виховній роботі особи з числа педагогічних працівників можуть бути представлені до нагородження державними нагородами, для присудження державних премій, почесних звань і відзнак, нагородження медалями, знаками, преміями, грамотами та іншими видами заохочення.

6. Посадові інструкції осіб з числа педагогічних працівників розробляються в установленому законодавством порядку і затверджуються начальником Закладу.

7. Обсяг педагогічного навантаження, порядок його розподілу та перерозподілу визначається законодавством.

8. Атестація педагогічних працівників Закладу здійснюється в установленому законодавством порядку.

9. Командир навчальної роти – старший офіцер-вихователь безпосередньо підпорядковується начальнику Закладу і призначається на посаду з числа осіб офіцерського складу, які мають вищу освіту ступеня не нижче магістра, досвід військової служби на посадах офіцерського складу не менше восьми років, вільно володіють державною мовою, фізичний і психічний стан яких дозволяє провадити професійну діяльність.

Посада командира навчальної роти – старшого офіцера-вихователя може бути заміщена згідно з вимогами законодавства цивільною особою, яка вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж роботи не менше восьми років, фізичний і психічний стан якої дозволяє провадити професійну діяльність.

10. Командир навчального взводу – офіцер-вихователь безпосередньо підпорядковується командирі навчальної роти – старшому офіцеру-вихователю і призначається на посаду з числа громадян України, які мають вищу освіту ступеня не нижче бакалавра, вільно володіють державною мовою, стан фізичного і психічного здоров'я яких не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

11. Права та обов'язки командирів навчальних рот – старших офіцерів-вихователів та командирів навчальних взводів – офіцерів-вихователів визначаються статутами Збройних Сил України, правилами внутрішнього розпорядку Закладу та посадовими інструкціями.

12. До змінного складу Закладу належать ліцеїсти.

Особам, які зараховуються на навчання до Закладу, наказом начальника Закладу присвоюється навчальне звання «ліцеїст» і видається посвідчення встановленого зразка.

13. Права та обов'язки ліцеїстів визначаються законодавством та правилами внутрішнього порядку Закладу та цим Статутом.

14. Ліцеїсти відповідно до Статуту Закладу, правил внутрішнього порядку Закладу та розпорядку дня, що затверджується наказом начальника Закладу, можуть залучатися до чергувань, а також до самообслуговування, різних видів іншої суспільно-корисної праці з урахуванням віку і фізичних можливостей за умови дотримання норм і правил особистої гігієни та охорони здоров'я.

15. Залучення ліцеїстів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі в заходах, не пов'язаних із реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством.

16. Ліцеїсти, які проявили лідерські якості, мають високий рівень результатів навчання та дисципліни, можуть бути призначені на посади командирів навчальних відділень та заступників командирів навчальних взводів.

Наказом начальника Закладу цим ліцеїстам присвоюються такі навчальні звання:

командирі навчального відділення – молодший віце-сержант, віце-сержант;
заступнику командира навчального взводу – віце-сержант, старший віце-сержант;

головному сержанту навчальної роти – головний віце-сержант.

Ліцеїстам, які мають високі досягнення в навчанні та підтриманні дисципліни, наказом начальника Закладу може бути присвоєно навчальне звання «старший ліцеїст».

17. Права та обов'язки ліцеїстів, батьків ліцеїстів та інших законних представників ліцеїстів (як учасників освітнього процесу) визначаються

законодавством та Статутом Закладу.

18. Ліцеїсти (вихованці) мають право на:

- 1) якісні освітні послуги;
- 2) справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- 3) відзначення успіхів у своїй діяльності;
- 4) свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- 5) безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- 6) повагу людської гідності;
- 7) захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- 8) отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу, стала його свідком або вчинила булінг;
- 9) користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ліцею;
- 10) доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- 11) особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом;
- 12) інші необхідні умови для здобуття освіти, передбачені законодавством.

19. Ліцеїсти (вихованці) зобов'язані:

- 1) оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- 2) дотримуватися Статуту Закладу, правил внутрішнього порядку та поведінки ліцеїстів;
- 3) дотримуватися засад та цінностей, оголошених в Клятві ліцеїста;
- 4) бережливо ставитися до державного, комунального, особистого майна;
- 5) дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм поведінки в суспільстві;
- 6) брати участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- 7) дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд;
- 8) активно працювати на уроках та самопідготовці, самостійно виконувати всі навчальні завдання, регулярно займатись фізкультурою і спортом, брати активну участь у спортивно-масовій роботі;
- 9) бути дисциплінованими, чесними, знати визначені розділи статутів Збройних Сил України і добросовісно їх виконувати;
- 10) зміцнювати дружбу в колективі, допомагати товаришам, застерігати їх від негативних вчинків, виявляти нетерпимість до порушників дисципліни і встановленого порядку;
- 11) бути хоробрим і дисциплінованим, не допускати негідних вчинків і

стримувати від них інших ліцеїстів;

12) з повагою ставитись до своїх батьків або осіб, що їх замінюють;

13) пам'ятати, що використання військової форми одягу вимагає від ліцеїстів та педагогів підвищеної відповідальності за свої вчинки та вимогливості до навчання і підготовки;

14) виконувати інші обов'язки, передбачені нормами чинного законодавства.

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

1) обирати і бути обраними до батьківського комітету та органів громадського самоврядування;

2) звертатись до органів управління освітою, керівника Закладу й органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

3) брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;

4) захищати в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах законні інтереси своїх дітей.

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

1) забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти;

2) постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх природних здібностей;

3) поважати гідність дитини;

4) виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Батьківщини, рідної мови, культури, сім'ї, повагу до національних, історичних, культурних цінностей інших народів;

5) виховувати повагу до законів, прав, основних свобод людини.

22. Представники громадськості мають право:

1) обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в Зкладі;

2) керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;

3) сприяти поліпшенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу.

23. Представники громадськості зобов'язані:

1) дотримуватися Статуту Закладу;

2) виконувати рішення органів громадського самоврядування, накази та розпорядження адміністрації Закладу з питань організації освітнього процесу;

3) дотримуватися етики поведінки та моралі;

4) захищати ліцеїстів від усіляких форм фізичного та психологічного насильства;

5) пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю,

наркотиків, тютюну тощо.

VII. МАЙНО ЗАКЛАДУ

1. Майно Закладу становлять основні фонди, оборотні засоби, кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу.

2. Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області та передається на праві узуфрукта.

Заклад володіє, користується та розпоряджається переданим на праві узуфрукта майном, з обмеженням правомочності розпорядження щодо основних фондів відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

Основними фондами Заклад має право розпоряджатися лише з дозволу Засновника відповідно до встановленого порядку.

3. Джерелами формування майна Закладу є:

- 1) майно, передане йому Засновником;
- 2) майно, придбане у інших юридичних осіб;
- 3) майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб;
- 4) майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

4. Вилучення майна Закладу може відбуватися лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5. Питання відмови від права постійного користування (оренди) нерухомим майном, земельною ділянкою або зміною її меж вирішується Закладом шляхом погодження із Засновником.

6. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав юридичними та фізичними особами, органами державної влади чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються Закладу відповідно до чинного законодавства.

7. Відчуження майна, що передане Закладу на праві узуфрукта, здійснюється за попередньою згодою Засновника відповідно до чинного законодавства України і у порядку, затвердженому рішенням Запорізької обласної ради.

Кошти, одержані від відчуження об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області, зараховуються до обласного бюджету.

8. Заклад має право надавати в оренду майно, передане йому на праві узуфрукта, юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України та у порядку, визначеному рішенням Запорізької обласної ради.

VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

1. Заклад є неприбутковою бюджетною організацією та утримується за рахунок коштів обласного бюджету відповідно до чинного законодавства. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі кошторису. Кошторис і план асигнувань складається і затверджується відповідно до чинного законодавства.

2. Джерелами формування кошторису Закладу є:

- 1) кошти обласного бюджету, передбачені кошторисом Закладу;
- 2) кошти, одержані як благодійні внески, або пожертвування від фізичних, юридичних осіб;
- 3) власні надходження, отримані відповідно до чинного законодавства України;
- 4) кошти від здачі в оренду майна;
- 5) інші кошти, набуті на підставах, не заборонених законодавством України.

3. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання, інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

4. Власні надходження Закладу використовуються відповідно до чинного законодавства України.

5. Взаємодія Закладу з іншими закладами в усіх сферах господарської діяльності здійснюється на основі договорів.

6. Для досягнення своїх цілей і завдань Заклад має право:
укладати від свого імені різного роду цивільно-правові угоди, виступати позивачем і бути відповідачем у судах;
здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

7. Заклад визначає свої штати, виходячи з потреби та встановлених нормативів.

8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки

України, інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований Заклад.

9. Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до законодавства.

10. У разі припинення Закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) він має здійснити передачу активів за рішенням Засновника одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

ІХ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

1. Заклад має право:

1) самостійно планувати, організувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку у відповідності зі своїми завданнями та цілями;

2) проходити в установленому порядку державну атестацію;

3) визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із Департаментом;

4) визначати варіативну частину робочого навчального плану;

5) в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

6) спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

7) використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

8) самостійно укладати договори з юридичними та фізичними особами;

9) залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

10) розвивати власну соціальну базу;

11) мати у своєму складі спортивно-оздоровчий, лікувально-профілактичний, освітній підрозділи;

12) створювати структурні підрозділи, а саме – заклад охорони здоров'я при навчальному закладі для здійснення медичної практики: медико-санітарну частину, пункт охорони здоров'я або медичний кабінет.

2. Обов'язки Закладу:

1) вести свою діяльність відповідно до законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, наказів Департаменту, рішень Засновника та цього Статуту;

2) планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної освітньої політики в Запорізькій області з дотриманням державних стандартів освіти;

3) створювати для працівників належні та безпечні умови праці, забезпечувати додержання законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

4) забезпечувати своєчасну сплату податків і інших обов'язкових платежів відповідно до умов своєї діяльності та чинного законодавства України;

5) дотримання договірних зобов'язань з юридичними та фізичними особами, у тому числі за міжнародними угодами;

6) розробляти і реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників;

7) акумулювати власні надходження та витратити їх в інтересах Закладу в установленому порядку у відповідності з чинним законодавством України та цим Статутом;

8) здійснювати реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів в установленому порядку;

9) забезпечувати своєчасне введення в експлуатацію придбаного обладнання.

3. У Закладі створюються і функціонують предметні методичні об'єднання вчителів, методичні об'єднання вихователів та класних керівників, творчі групи, психологічна служба, заклад здоров'я тощо.

4. Медичне обслуговування ліцеїстів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються згідно із кошторисом Закладу й здійснюються медичним персоналом та територіальним закладом охорони здоров'я.

Х. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

1. Безпосереднє керівництво Законом здійснює його начальник.

Посаду начальника Закладу може обіймати громадянин України, який вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшов конкурсний відбір та визнаний переможцем конкурсу відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту», рішень Засновника.

Начальник Закладу призначається з урахуванням вимог, зазначених в абзаці першому цього пункту, з числа військовослужбовців, які мають досвід проходження військової служби на посадах офіцерського складу не менше п'яти років.

Начальник Закладу призначається на посаду рішенням Засновника за результатами конкурсу. З начальником Закладу укладається контракт.

Начальник Закладу підпорядковується Засновнику та Департаменту.

2. Начальник Закладу здійснює безпосереднє управління Законом та відповідає за освітню, фінансово-господарську діяльність Закладу, морально-

психологічний стан, індивідуальну підготовку, військову і трудову дисципліну особового складу, якість та повноту виконання освітніх програм, стан навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи, збереження майна Закладу та забезпечення контролю за ефективністю його використання.

Права, обов'язки та відповідальність начальника Закладу визначаються законодавством, Засновником, Статутом Закладу, колективним договором, строковим трудовим договором (контрактом).

Начальник Закладу із числа військовослужбовців, крім повноважень, передбачених законодавством у сфері освіти, має повноваження та обов'язки, які визначаються статутами Збройних Сил України.

3. Начальник Закладу має право:

1) діяти від імені Закладу без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами;

2) підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;

3) приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором (контрактом), у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу та його коштами;

4) призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог чинного законодавства;

5) визначати режим роботи Закладу;

6) ініціювати перед Засновником питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

7) видавати відповідно до своєї компетенції накази та розпорядження і контролювати їх виконання;

8) укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

9) звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Закладу;

10) приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

4. Начальник Закладу зобов'язаний:

1) дотримуватись вимог чинного законодавства про освіту та трудового законодавства України, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

2) планувати та організовувати діяльність Закладу;

3) розробляти проєкт кошторису та подавати його Департаменту на затвердження в установленому порядку;

4) організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах

- затвердженого кошторису;
- 5) забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;
 - 6) затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;
 - 7) затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;
 - 8) організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
 - 9) затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу;
 - 10) створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу;
 - 11) затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, забезпечити її створення та функціонування;
 - 12) сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
 - 13) створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;
 - 14) сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі;
 - 15) формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя ліцеїстів та працівників Закладу;
 - 16) створювати в Закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
 - 17) організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню ліцеїстів відповідно до законодавства;
 - 18) забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу загальної середньої освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до законодавства;
 - 19) здійснювати зарахування, переведення, відрахування ліцеїстів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
 - 20) організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
 - 21) звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу;
 - 22) розробляти і затверджувати антикорупційну програму Закладу, призначати уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції у Закладі та застосовувати до працівника Закладу, який вчинив корупційне правопорушення (підтвержене рішенням суду), стягнення відповідно до чинного законодавства України;
 - 23) у разі свого звільнення з посади передати за актом свої функціональні обов'язки та печатку Закладу своєму наступнику;
 - 24) виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, Статутом Закладу, колективним договором, контрактом;
 - 25) здійснювати погодження призначення осіб, які займають керівні посади Закладу (у тому числі у разі призначення таких осіб виконавцями обов'язків або у разі тимчасового покладання виконання обов'язків начальника

Закладу) у порядку, визначеному Засновником;

26) здійснювати погодження звільнення осіб, зазначених у пункті 25 пункту 10 розділу X цього Статуту, яке відбувається за статтями 40, 41 Кодексу законів про працю України;

27) погоджувати штатний розпис та зміни до нього у порядку, визначеному Засновником.

5. Вищим органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори.

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

1) працівників Закладу – зборами трудового колективу;

2) ліцеїстів (вихованців) Закладу – зборами взводів;

3) батьків, представників громадськості – батьківськими зборами взводів.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів від працівників Закладу, учнів та батьків з представниками громадськості.

Термін їх повноважень становить 1 (один) 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 Закладу, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, начальник Закладу.

Загальні збори:

обирають раду Закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіти начальника і голови ради Закладу;

розглядають питання навчальної, виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу;

затверджують основні напрямки вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші важливі питання діяльності Закладу.

6. У період між загальними зборами діє рада Закладу.

Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;

об'єднання зусиль педагогічного і ліцейського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку Закладу та удосконалення освітнього процесу;

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Законом;

розширення колегіальних форм управління Законом;

підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

Основними завданнями ради є:

підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку Закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

формування навичок здорового способу життя;
створення належного педагогічного клімату в Зкладі;
сприяння духовному, фізичному розвитку ліцеїстів та набуття ними соціального досвіду;

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

сприяння організації дозвілля та оздоровлення ліцеїстів;

підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання і виховання;

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

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

зміцнення партнерських зв'язків між родинами ліцеїстів та Зкладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, колективу ліцеїстів (вихованців), батьків і громадськості.

Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) Закладу.

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

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

Рада Закладу 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 загальними зборами.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи начальника Закладу, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

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

У разі незгоди адміністрації Закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірні питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету.

Очолює раду Закладу голова, який обирається зі складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не може бути начальник Закладу та його заступники.

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

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності Закладу, пов'язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

Рада Закладу:

- 1) організовує виконання рішень загальних зборів;
- 2) вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов;
- 3) спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- 4) разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту Закладу;
- 5) сприяє формуванню мережі класів (взводів) Закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- 6) приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників Закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення в навчанні», нагородження ліцеїстів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
- 7) разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби ліцеїстів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- 8) погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- 9) заслуховує звіт голови ради, інформацію начальника та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- 10) виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з ліцеїстами;
- 11) виносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освіти пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- 12) ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- 13) сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків або осіб, які їх замінюють, до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з ліцеїстами;
- 14) розглядає питання родинного виховання;
- 15) бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов ліцеїстів, які перебувають в несприятливих

соціально-економічних умовах;

16) організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням ліцеїстів;

17) розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи Закладу;

18) вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

19) може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісії та зміст їх роботи визначаються радою.

7. При Закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада та сержантська рада.

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

Основними завданнями піклувальної ради є:

1) сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

2) співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, яка спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у Закладі;

3) зміцнення навчальної, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної та оздоровчої бази Закладу;

4) організація змістовного дозвілля та оздоровлення ліцеїстів, педагогічних працівників;

5) запобігання дитячій бездоглядності;

6) сприяння працевлаштуванню випускників Закладу;

7) стимулювання творчої праці педагогічних працівників та ліцеїстів;

8) всебічне зміцнення зв'язку між родинами ліцеїстів та Закладом.

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

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах Закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника Закладу.

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 менше чотирьох разів на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомочним, 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.

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.

Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, начальника Закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчальної, наукової, культурно-спортивної, оздоровчої бази Закладу;

залучати додаткові джерела фінансування Закладу;

вживати заходи щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази Закладу;

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, ліцеїстів;

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи Закладу, з метою сприяння їх вирішенню в установленому порядку;

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

8. Обсяг педагогічного навантаження вчителів передбачається навчальним планом Закладу, з додержанням законодавства України про працю.

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.

9. У Закладі створюється дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є начальник Закладу.

До складу педагогічної ради входять начальник Закладу, його заступники, усі педагогічні працівники, командири навчальних рот – старші офіцери-вихователі та командири навчальних взводів – офіцери-вихователі, бібліотекар та голова органу батьківського самоврядування.

Педагогічна рада розглядає питання:

1) удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи Закладу;

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

3) підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження в освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

4) морального та матеріального заохочення ліцеїстів та працівників Закладу.

Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Закладу.

Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на розгляд актуальні питання освітнього процесу.

10. У Закладі можуть створюватись учнівські та педагогічні громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

11. Для забезпечення управління освітнім та виховним процесом та організації повсякденної діяльності Закладу в його штаті (штатному розписі) передбачаються посади заступників начальника Закладу відповідно до типових нормативів штатних посад.

На час відсутності начальника Закладу (перебування у відпустці, відрядженні, на лікарняному тощо), управління Законом, за погодженням із Засновником, здійснює один із його заступників.

Функціональні обов'язки (посадові інструкції) заступника начальника Закладу розробляються в установленому законодавством порядку і затверджуються начальником Закладу.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

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

2. Державний нагляд (контроль) здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

3. Контроль за дотриманням установчих документів Закладу здійснює Засновник Закладу та Департамент, а також інші уповноважені органи в межах їх компетенцій згідно з чинним законодавством України.

4. Інституційний аудит діяльності Закладу проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

5. Контроль за фінансовою та галузевою діяльністю Закладу здійснюється Департаментом та іншими відповідними органами в межах їх компетенцій відповідно до чинного законодавства України.

6. Контроль за статутною діяльністю та ефективним використанням майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області, відповідно до повноважень згідно з чинним законодавством, здійснюється Засновником.

7. Начальник та головний бухгалтер Закладу несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення й достовірність обліку статистичної звітності.

8. Державний санітарно-епідеміологічний нагляд здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

XII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

1. Заклад 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.

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

XIII. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ

1. Припинення Закладу здійснюється в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення), ліквідації за рішенням Засновника або рішенням суду згідно з чинним законодавством України.

2. Заклад є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

XIV. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Статуту вносяться у порядку, визначеному чинним законодавством України, та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

2. У разі припинення діяльності Закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) він має здійснити передачу активів за рішенням Засновника одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу обласного бюджету.

Директор Департаменту
освіти і науки обласної
державної адміністрації

Олена КАЗАННИКОВА