

Ці зміни та доповнення є новою редакцією Статуту комунального закладу освіти Дніпровського ліцею інформаційних технологій при Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара, зареєстрованого виконкомом Дніпропетровської міської ради, рішення від 03.10.1994, перереєстрованого виконкомом Дніпропетровської міської ради: рішення №8 від 22.01.2004, від 22.01.2004 № 12241200000007083, зі змінами наказ № 132 від 03.05.2009, від 19.05.2009 № 12241050005007083, зі змінами наказ № 7 від 09.06.2016, від 22.06.2016 № 1001058031, №2 від 08.12.2016 р. ідентифікаційний код 21930588.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ «ДНІПРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ПРИ ДНІПРОВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі – Ліцей) – це заклад освіти II-III ступенів (II ступінь відповідає 8-9-м класам основної школи, III ступінь відповідає 10-11(12)-м класам старшої школи), зареєстрований виконкомом Дніпропетровської міської ради, рішення від 3 жовтня 1994 р., перереєстрованого виконкомом Дніпропетровської міської ради: рішення №8 від 22.01.2004 р., зі змінами наказ № 132 від 03.05.2009, зі змінами наказ №7 від 09.06.2016, №2 від 08.12.2016 р. Ліцей знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста Дніпра. Статут розроблено відповідно до чинного законодавства України і є основним документом, який визначає мету і предмет діяльності, регламентує діяльність Ліцею у взаємовідносинах із засновниками, юридичними та фізичними особами, комунальними та державними органами.
Повна назва Ліцею – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ «ДНІПРОВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ПРИ ДНІПРОВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.
Скорочені назви Ліцею – Дніпровський ліцей інформаційних технологій при ДНУ або Дніпровський ліцей інформаційних технологій, або Дніпровський ліцей ІТ, або ЛІТ.
- 1.2. Юридична адреса Ліцею: 49044, м. Дніпро, вул. Шевченка 8, Дніпровський ліцей інформаційних технологій при ДНУ, тел. (+38056)744-12-05, E-mail: lit@dlit.dp.ua.
- 1.3. Засновником Ліцею є територіальна громада міста Дніпра в особі Дніпровської міської ради. Органом управління є департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради.
- 1.4. Ліцей є юридичною особою, має самостійний баланс та власний кошторис, розрахунковий, поточний та інші рахунки в установах державної казначейської служби, печатку, штамп і бланки з власним найменуванням, ідентифікаційний номер, інші атрибути юридичної особи, працює за індивідуальним штатним розписом, що встановлюється органом уповноваженим на управління освітою Дніпровською міською радою та Дніпровським національним університетом імені Олеся Гончара. Ліцей може мати свій герб, прапор та гімн, які затверджуються радою Ліцею.
- 1.5. У 1991 році Ліцей було засновано Дніпровським національним університетом імені Олеся Гончара та територіальною громадою міста Дніпропетровська. На

сьогодні засновником ліцею є територіальна громада міста Дніпра в особі Дніпровської міської ради, яка і здійснює фінансування ліцею, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням, комунікаціями та матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, інженерних комунікацій, господарське та медичне обслуговування відповідно законодавству. Харчування учнів проводиться за додатковою угодою.

- 1.6. Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.
- 1.7. Взаємовідносини Ліцею з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством відповідно до угод, що укладені між ними. Втручання органів державного та місцевого управління і контролю в навчальну, виховну, господарську та іншу діяльність Ліцею допускається лише у випадках, передбачених законодавством України. Ліцей не несе відповідальності за зобов'язаннями інших юридичних і фізичних осіб, включно власників майна, що закріплено за Ліцеєм. Діяльність Ліцею не обмежується будь-яким визначеним терміном або моментом досягнення будь-якої визначеної мети.
- 1.8. Ліцей є самостійним закладом загальної середньої освіти і одночасно є базовим закладом освіти Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара та початковим ланцюгом безперервної підготовки фахівців, який самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.
- 1.9. Ліцей є закладом освіти, в якому визначена державна (українська) мова навчання і запроваджено поглиблене вивчення математики, фізики, інформатики, а також профільних дисциплін. У Ліцеї запроваджено профільне навчання, яке може відповідати таким профілям:
 - «Математично-інформаційний»;
 - «Фізико-математичний»;
 - «Фізико-технічний»;
 - «Інформаційно-технічний»;
 - «Фізично-інформаційний»;
 - «Хіміко-біологічний»;
 - «Проектно-технологічний»;
 - «Економіко-інформаційний»;
 - «Суспільно-гуманітарний»;
 - «Комп'ютерні технології у природничих науках»;
 - «Комп'ютерні технології у гуманітарних науках»;
 - та інші.
- 1.10. Ліцей – заклад загальної середньої освіти для навчання та виховання здібних і обдарованих дітей, що забезпечує створення оптимальних умов для одержання фундаментальної загальноосвітньої підготовки на високому рівні, здобуття освіти понад державний мінімум та здійснює гуманітарну, загальнокультурну та науково-практичну допрофесійну підготовку за обраним профілем, задовольняє різнобічні освітні запити особи, суспільства і держави, сприяє самореалізації особистості, фізичному і психічному здоров'ю підлітків. Ліцей – це заклад, що надає системну освіту за академічним рівнем, тим, хто в майбутньому планує займатися науковою чи іншою творчою діяльністю.

- 1.11. Ліцей є відкритим, вільним для збагачення новими науково обґрунтованими ідеями у навчанні і вихованні, інноваційним міським науково-методичним центром, який веде науковий пошук, розробку, впровадження нового змісту базового та підвищеного рівня навчання. В Ліцеї працює базова кафедра інформатизації освіти Дніпровської академії неперервної освіти, за допомогою якої Ліцей здійснює підвищення кваліфікації та перепідготовку вчителів інформатики, вчителів-предметників закладів середньої освіти міста з комп'ютерних технологій.
- 1.12. Діяльність Ліцею будується на принципах гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, рівності умов для повної реалізації здібностей і всебічного розвитку кожного учня Ліцею, органічного зв'язку з національною культурою і традиціями, науковості, розвиваючого характеру навчання, гармонійного синтезу класичної та проблемної моделей освітнього процесу, поєднанні державного управління і громадського самоврядування.
- 1.13. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечується закладом охорони здоров'я. Ліцей може мати свій власний медичний кабінет.
- 1.14. За Ліцеєм територія обслуговування не закріплюється.

II. ЗАВДАННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЛІЦЕЮ

2.1. Головна мета Ліцею – створення і забезпечення умов для розвитку особистості і творчої реалізації, навчання, виховання найбільш творчо обдарованих і здібних дітей Дніпра, сприяння збагаченню інтелектуального, творчого, наукового, культурного потенціалу України. Спеціальною метою Ліцею є забезпечення достатньої освітньої підготовки учнів Ліцею для подальшого навчання в Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара, інших вищих закладах освіти.

2.2. Головні завдання Ліцею:

- пошук і відбір творчо обдарованих та здібних дітей;
- забезпечення базової загальноосвітньої підготовки на рівні державних стандартів України, що включає розвиток дитини як особистості з врахуванням нахилів, інтересів, здібностей, в умовах самовизначення, саморозвитку, самореалізації;
- впровадження в Ліцеї системи керованої самоосвіти;
- надання учням Ліцею знань підвищеного рівня з математики, інформатики, фізики, іноземних мов, комп'ютерних технологій, можливостей для реалізації індивідуальних творчих запитів;
- створення умов для оволодіння учнями Ліцею психологічно і педагогічно обґрунтованою системою знань та практичних умінь і навичок наукової, проектної, дослідно-експериментальної, винахідницької діяльності, для окремих видів професійної підготовки, для роботи з сучасною обчислювальною технікою та новими інформаційними технологіями;
- розвиток особистості учнів Ліцею, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду, підготовка учнів Ліцею до подальшої освіти і трудової діяльності;
- забезпечення рівня підготовки учнів Ліцею, необхідного для свідомого вибору професії та до вступу до Дніпровського національного університету імені Олеся

Гончара та інших вищих закладів освіти України;

- виховання громадянина України – людини демократичного світогляду, яка дотримується громадянських прав і свобод, шанобливо ставиться до родини, народних традицій, культури, державної та рідної мови, мов спілкування народів світу, віросповідання, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості і взаємної поваги у стосунках між учнями Ліцею, їх батьками, учителями та співробітниками Ліцею;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної свідомості, особисто підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання у учнів Ліцею поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, формування критичного мислення, почуття власної гідності, соціальної адаптованості, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків громадянина, відповідальності за можливі наслідки власної діяльності для інших людей, за долю суспільства і людства, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина, здатності до постійного оновлення наукових знань, вміння швидко орієнтуватися і бути успішним у світі, що постійно змінюється, професійної мобільності;
- реалізація права учнів Ліцею на вільне формування політичних світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, забезпечення умов для збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- розробка та апробація нового змісту освіти, нових педагогічних технологій, методів і форм навчання, виховання, проведення науково-дослідницької, та експериментальної роботи, популяризація та пропаганда позитивних результатів своєї діяльності;
- задоволення попиту населення в додатковій освіті шляхом введення платних освітніх послуг, доліцевої підготовки учнів закладів освіти міста.

2.3.Ліцей має право:

- користуватися пільгами, що передбачені законодавством;
- проходити в установленому порядку державну акредитацію;
- визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- самостійно формувати та затверджувати власні напрямки освітньої діяльності: навчально-виховної, пошуково-дослідницької, фінансово-господарської діяльності, науково-методичної роботи;
- визначати контингент учнів на конкурсній основі в межах ліцензованого обсягу;
- визначати зміст освіти, профілі навчання в Ліцеї, в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани, здійснювати за ними навчальну діяльність, встановлювати тривалість та графік навчання;
- самостійно та спільно з Дніпровським національним університетом імені Олеся Гончара, його кафедрами, науково-дослідними інститутами та центрами, з

Дніпровською академією неперервної освіти, іншими закладами вищої освіти проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів і фахівців, здійснювати підвищення кваліфікації та перепідготовку учителів інформатики, керівних працівників закладів освіти, вчителів-предметників з питань застосування інформаційних технологій в освітній діяльності;
- розробляти штатні розписи;
- визначати та розробляти власну організаційну структуру, форми організації і стимулювання праці для забезпечення максимального використання інтелектуального потенціалу педагогічного, інженерного та допоміжного складу;
- створювати, реорганізовувати та ліквідовувати структурні підрозділи, встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису;
- створювати у своєму складі підрозділи долицейної, довузівської підготовки, визначати їх відповідні форми, зміст та терміни проведення цієї підготовки;
- запрошувати на роботу спеціалістів на умовах договорів цивільно-правового характеру;
- проводити цикли занять з обдарованими учнями міста за рахунок власних надходжень або за рахунок додаткових джерел фінансування;
- відповідно до чинного законодавства надавати додаткові платні освітні послуги, проводити консультації для різних верств населення та організацій і підприємств, у тому числі і на дистанційній основі;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності (земельні ділянки, будинки, споруди, обладнання, транспортні та технічні засоби тощо) від засновників, органів державного управління, підприємств, установ, організацій, благодійних фондів, від юридичних і фізичних осіб України або інших країн, в тому числі у вигляді добровільних пожертвувань, подарунків;
- вести облік та списання засобів та матеріалів відповідно до чинного законодавства;
- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- спрямовувати кошти Ліцею на будівництво та благоустрій соціально-побутових об'єктів;
- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду, виконувати функції замовника-забудовника об'єктів житлового та адміністративно-побутового призначення;
- проводити самостійну видавничу діяльність (видання навчальної, навчально-методичної, наукової художньої літератури, газет, журналів тощо) у встановленому чинним законодавством порядку, засновувати засоби масової інформації;
- організовувати, проводити та фінансувати наукові, науково-технічні, науково-практичні, науково-методичні конференції, симпозіуми, семінари, школи, олімпіади, конкурси, презентації, у тому числі й міжнародні;
- укладати угоди з установами, що забезпечують охорону Ліцею;

- на основі прямих договорів (угод, контрактів) вступати у кооперацію із сторонніми організаціями, підприємствами, установами та закладами для проведення різних видів робіт (перепідготовка та підвищення кваліфікації кадрів, обмін фахівцями, наукова, освітня, культурно-просвітницька, спортивно-масова, оздоровча, виробнича діяльність, проведення платних конференцій, семінарів, надання платних послуг населенню), тощо;
- закуповувати, орендувати (за рахунок виділених або власних коштів) будівлі, приміщення, обладнання та інші матеріальні ресурси;
- здавати в оренду за узгодженням з органом уповноваженим на управління освітою Дніпровської міської ради прилади, обладнання, залишати у своєму розпорядженні та використовувати для розширення матеріально-технічної бази кошти від реалізації або здачі в оренду обладнання, інвентарю, матеріалів та інших ресурсів, які тимчасово або постійно не використовуються Ліцеєм для власних потреб, відповідно до чинного законодавства;
- створювати асоціації, комплекси, спілки та інші об'єднання, у тому числі з підприємствами, установами, організаціями у порядку, передбаченому законодавством;
- встановлювати вимоги до єдиного стилю одягу або форми для учнів;
- створювати з іншими юридичними особами навчальні, наукові, навчально-наукові, навчально-науково-виробничі комплекси та інші договірні об'єднання, на які можуть покладатись завдання у межах основних напрямів діяльності Ліцею;
- створювати за узгодженням з органом уповноваженим на управління освітою Дніпровської міської ради філії, представництва, відділення, центри Ліцею, які наділяються основними і обіговими фондами за рахунок майна, що належить Ліцею, на правах, визначених чинним законодавством. Повноваження та правила роботи таких структур визначаються положеннями, що затверджуються директором Ліцею;
- виробляти та реалізовувати програмні продукти, обладнання, пристрої, механізми тощо, здійснювати консультаційну діяльність для різних категорій населення, проводити платну довузівську підготовку, вести підготовку та перепідготовку робітників і спеціалістів за замовленням служб зайнятості населення, відповідно до вимог чинного законодавства;
- встановлювати (за рахунок власних коштів) премії працівникам та стипендії учням Ліцею, (Положення про ці премії та стипендії схвалюються радою Ліцею та затверджуються директором);
- видавати документи про освіту, свідоцтва, атестати, дипломи про надання кваліфікації з ліцензованих та акредитованих напрямків підготовки, за зразками, затвердженими Кабінетом Міністрів України, а також посвідчення і сертифікати за зразками, встановленими Ліцеєм або його партнерами;
- укладати угоди про спільну діяльність з підприємствами, установами, та організаціями в Україні і за її межами для виконання статутних завдань відповідно до чинного законодавства;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами;
- здійснювати види діяльності, що потребують ліцензування, після одержання відповідних ліцензій, виконувати інші дії, не заборонені чинним законодавством України;

2.4. Ліцей зобов'язаний:

- створювати безпечні і нешкідливі умови освітньої та господарської діяльності, забезпечувати працівникам Ліцею та учням Ліцею умови праці згідно з вимогами законодавства України про охорону праці, норм санітарно-епідеміологічного законодавства, пожежної та техногенної безпеки;
- здійснювати соціальний захист учасників освітнього процесу та інших працівників Ліцею;
- дотримуватись вимог законодавства України про працю, оподаткування, охорону навколишнього середовища, виконувати інші обов'язки, покладені на нього відповідно до законодавства України;
- дотримуватися державних стандартів освіти, виконувати ліцензійні, акредитаційні вимоги;
- дотримуватись договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- забезпечувати вчасне введення в дію придбаного обладнання;
- дотримуватись фінансової дисципліни, зберігати майно;
- виконувати рішення засновника, виконавчих органів засновника та накази органу уповноваженого на управління освітою Дніпровської міської ради.

III. СТРУКТУРА ЛІЦЕЮ

3.1. Структуру Ліцею визначає директор відповідно до „Положення про загальноосвітній навчальний заклад” та головних завдань діяльності Ліцею. Підставою для наказу директора про зміну структури Ліцею (реорганізація Ліцею, утворення нових структурних підрозділів, ліквідація та реорганізація існуючих) є відповідна ухвала ради Ліцею.

3.2. Ліцей може входити до освітніх округів, наукових та виробничих кластерів, комплексів у складі закладів освіти різних типів, рівнів акредитації та форми власності, також можуть створюватись навчально-виховні об'єднання з іншими закладами освіти.

3.3. Основними структурними підрозділами Ліцею є: кафедри, методичні об'єднання, центр комп'ютерних технологій навчання, служба здоров'я і психолого-педагогічних досліджень, центр документації та інформації, управлінські та адміністративно-господарчі підрозділи. При Ліцеї функціонують підготовчі та комп'ютерні курси.

3.4. В Ліцеї можуть бути створені профспілкові, наукові, громадські об'єднання учителів, співробітників і учнів Ліцею, які діють в рамках чинного законодавства України.

3.5. Кафедри Дніпровського ліцею інформаційних технологій

3.5.1. Кафедра Дніпровського ліцею інформаційних технологій є основним навчально-методичним структурним підрозділом Ліцею, що об'єднує викладачів навчальних дисциплін однієї освітньої області (одного предмету), які ведуть навчально-виховну, пошукову, експериментальну, науково-методичну і проектно-дослідницьку діяльність. Навчальна і наукова діяльність кафедри підпорядкована головній меті – фундаментальній довузівській підготовці учнів на принципі єдності навчальної, наукової і виховної роботи.

- 3.5.2. Кафедра створюється за рішенням ради Ліцею та наказом директора Ліцею за умови, якщо обсяг навчальної роботи дає змогу сформувати викладацький склад чисельністю не менше 5 співробітників. До складу кафедри входять всі учителі, як штатні так і позаштатні, навчально-допоміжний персонал, методисти, інші співробітники, які забезпечують діяльність кафедри, залучаються викладачі і наукові співробітники Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара. Завідувач кафедри призначається і звільняється з посади наказом директора щорічно, як правило, на початку навчального року. За завідування кафедрою призначається доплата, яка встановлюється відповідно до „Положення про кафедри Дніпровського ліцею інформаційних технологій”, що затверджується директором Ліцею.
- 3.5.3. У складі Ліцею функціонують: кафедра інформатики, кафедра математики, кафедра фізики, кафедра природничих наук (хімія, біологія, географія та спецкурси), кафедра філології (українська мова і література, російська мова, світова література та спецкурси), кафедра іноземних мов, кафедра суспільно-гуманітарних предметів (історія, право, економіка та спецкурси), кафедра фізичного виховання.
- 3.5.4. Крім кафедр, в Ліцеї створюються методичні об'єднання з окремих предметів, методичні об'єднання можуть працювати як окремі методичні підрозділи, так і у складі кафедр.
- 3.5.5. Основними напрямками роботи кафедр і методичних об'єднань є: вироблення єдиних підходів до вирішення концептуальних питань, дослідження та підвищення рівня ефективності індивідуальної і колективної науково-практичної та експериментальної роботи вчителів з розробки та впровадження перспективних освітніх технологій, вивчення стану викладання та визначення рівня знань, вмінь і навичок учнів Ліцею за семестр і навчальний рік, обговорення і узгодження програм предметів навчального плану, планування роботи з обдарованими дітьми, внесення пропозицій до річного плану роботи Ліцею, співпраця з відповідними кафедрами Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара, Дніпровської академії неперервної освіти та інших вищих закладів освіти, з Міським методичним центром.
- 3.5.6. Кафедра проводить усі види навчальних занять, розробляє навчальні та робочі програми загальних та спеціальних дисциплін і курсів, визначає обсяги індивідуальної та самостійної роботи учнів Ліцею, проводить методичну роботу, розробляє навчально-методичні посібники, втілює нові форми навчання, забезпечує навчальний процес підручниками, навчально-методичною літературою, залучає учнів до активної наукової роботи, забезпечує консультації, організує диспути, конференції, гуртки, екскурсії, олімпіади і конкурси, формує перелік тем курсових та кваліфікаційних робіт, організує і керує якісним виконанням курсових і кваліфікаційних робіт, творчих завдань, позакласними науково-дослідними роботами, підготовкою рефератів, здійснює керівництво самонавчанням найбільш обдарованих учнів Ліцею згідно з індивідуальними планами, вносить пропозиції щодо позачергової атестації членів кафедри, розподілу навантаження, прийому на роботу нових співробітників.
- 3.5.7. Кафедри і методичні об'єднання аналізують хід освітнього процесу у ліцейських групах, поточну успішність учнів Ліцею та результати семестрового контролю знань, проводять зрізи та тестування, дають оцінку ставленню учнів

Ліцею до навчальної роботи, вносять пропозиції директору щодо їх заохочення або винесення стягнень аж до відрахування з Ліцею.

3.5.8. Персональну відповідальність за рівень навчальної, методичної та наукової роботи, дотримання правил внутрішнього розпорядку та охорони праці несе завідувач кафедри.

3.6. Центр комп'ютерних технологій навчання

3.6.1. Центр комп'ютерних технологій навчання є навчально-методичним підрозділом Ліцею, який здійснює підготовку учнів Ліцею з інформатики. До складу центру входять: лабораторія персональних обчислювальних машин, лабораторія інформаційних технологій навчання, комп'ютерні класи.

3.6.2. До завдань Центру належать:

- створення, впровадження та розвиток організаційної інфраструктури інформатизації Ліцею, комп'ютерно-орієнтованого освітнього середовища із застосуванням сучасної обчислювальної і телекомунікаційної техніки;
- супровід локальної мережі Ліцею, виділеної лінії глобальної мережі Інтернет;
- підготовка та перепідготовка вчителів інформатики та вчителів-предметників для ефективного виконання завдань оновлення освітнього процесу;
- видавнича діяльність, ведення електронного документообігу, створення та супровід електронних баз даних Ліцею;
- методичне та програмно-апаратне забезпечення курсу інформатики, базових предметів, спецкурсів, гуртків, факультативів, олімпіад та конкурсів;
- організація студій „Комп'ютерна графіка і дизайн“, „Програмування“, „Мультимедійні технології“, „Веб-дизайн“, „Інтернет-технології“ та інших;
- забезпечення умов для розробки кваліфікаційних та курсових робіт, проведення вступного конкурсу до Ліцею;
- пошук, створення, вдосконалення та впровадження прикладного програмного забезпечення.

3.6.3. Центр комп'ютерних технологій навчання очолює заступник директора з інформаційних технологій. Кафедра інформатики забезпечує науково-методичну підтримку Центру. Відповідно до укладеної угоди, кафедра інформатики ліцею поєднує свою освітню діяльність з кафедрою інформатики Дніпровської академії неперервної освіти.

3.7. Служба здоров'я та психолого-педагогічної роботи

3.7.1. Задачі Служби психічного та фізичного здоров'я (або – Служба здоров'я):

- діагностика та моніторинг стану здоров'я учнів та членів педколективу;
- розробка заходів зі зміцнення здоров'я;
- профілактика порушень здоров'я;
- валеологічна освіта учасників педагогічного процесу;
- впровадження заходів з оздоровлення та реабілітації учнів і викладачів;
- організація секцій фітнесу, плавання, ігрових видів спорту та інших;
- аналіз ефективності валеологічної освіти та її впливу на стан фізичного, психічного і духовного здоров'я;
- психологічний та медико-валеологічний супровід ДПЮ.

3.7.2. У складі служби працюють медичні працівники, психологи, викладачі фізичного виховання та біології, педагоги-організатори. Діяльність служби здійснюється згідно з Положенням та контролюється заступником директора з навчально-виховної роботи.

3.7.3. У склад служби також входить практичний психолог, який підпорядковується безпосередньо директору ліцею. Працює в співробітництві з заступниками директора, кураторами, викладачами, медичною сестрою з питань психолого-діагностичної роботи з ліцеїстами:

- бере участь у здійсненні освітньої, виховної роботи, спрямованої на забезпечення всебічного індивідуального розвитку дітей і учнівської молоді, збереження їх повноцінного психічного здоров'я.
- проводить психолого-педагогічну діагностику готовності учнів до навчання та сприяє їх адаптації до нових умов освітнього процесу на кожному віковому етапі;
- розробляє та впроваджує розвивальні, корекційні програми освітньої діяльності;
- сприяє вибору учнями професій, готує учнів до свідомого життя;
- здійснює превентивне виховання, первинну профілактику шкідливих звичок серед учнів;
- проводить психологічну діагностику і психолого-педагогічну корекцію девіантної поведінки учнів;
- формує психологічну культуру педагогів, учнів, батьків;
- бере участь у підготовці і проведенні атестації педагогічних працівників ліцею.

3.8. Центр інформаційних ресурсів

3.8.1. Основною задачею центру є найбільш повне забезпечення інформаційними, методичними і технологічними ресурсами учнів, учителів, батьків, вчительських асоціацій, підтримка педагогічної ініціативи в Ліцеї.

3.8.2. Головні завдання Центру:

- формування бібліотечного фонду відповідно до профілю Ліцею та інформаційних потреб читачів;
- впровадження і розповсюдження ефективних освітніх технологій, надання послуг Інтернет;
- підвищення фахової, педагогічної майстерності викладачів, всеобуч батьків шляхом популяризації педагогічної літератури, нормативних документів, періодичних видань;

3.8.3. Центр здійснює ретельний відбір педагогічної інформації, що становить інтерес для учнів Ліцею і вчителів, розповсюджує її шляхом публікації тематичних каталогів і рекламних буклетів, шляхом організації виставок та через комп'ютерну мережу Ліцею, оперативно ознайомлює вчителів та адміністративний склад Ліцею з технологічними та педагогічними новинками, проводить навчання пошуку необхідної інформації в мережі Інтернет.

3.8.4. Центр накопичує бібліотечний фонд, навчальні аудіовізуальні документи і методики, що постійно оновлюються.

3.8.5. Центр популяризує нові освітні технології, здійснює технологічну і педагогічну експертизу методичних комплексів, оприлюднює результати експериментальної роботи.

3.8.6. Відповідно до Положення про дистанційне навчання (наказ МОН від 25.04.2013 №466) Центр може здійснювати підготовку на дистанційній основі.

3.8.7. Центр здійснює такі послуги:

- готує і консультує викладачів, що вибрали ту чи іншу технологію;
- допомагає у виборі методичного супроводу та обладнання, здійснює його технічне обслуговування;

- розробляє комп'ютерні навчальні програми, що адаптовані до потреб кожного замовника;
- обладнує Ліцей супутниковим телебаченням, веде запис на відеокасети закордонних передач, фільмів, створює на цій основі відео матеріали для занять англійської мови;
- готує матеріали для дистанційного навчання, розробляє і випускає інтерактивні компакт-диски;
- веде Internet-сайти Ліцею;
- накопичує і систематизує тексти офіційних документів, педагогічні досьє з визначених тем;
- створює спеціалізовані бази даних.
- розробляє, та підтримує роботу ресурсів для дистанційного навчання.

3.8.8. Центр веде видавничу діяльність, видає власні журнали, каталоги, бюлетені, випуски педагогічної і методичної літератури, комп'ютерних програм, аудіовізуальних документів.

3.8.9. Центр, відповідно своїх завдань та компетенцій може надавати користувачам додаткові платні послуги згідно з чинним законодавством.

3.9. Підготовчі та комп'ютерні курси

3.9.1. Відповідно до чинного законодавства при Ліцеї працюють підготовчі та комп'ютерні курси. Робота курсів впорядковується „Положенням про платні послуги та платні курси Дніпровського ліцею інформаційних технологій", яке затверджується директором Ліцею.

3.9.2. Головне завдання підготовчих та комп'ютерних курсів – пошук і підготовка до навчання в Ліцеї учнів. Курси є платним підрозділом Ліцею. Найкращі випускники курсів мають пільги при вступі до Ліцею.

3.9.3. Загальноосвітні платні курси є навчальним господарсько-розрахунковим підрозділом Ліцею для надання платних послуг молоді, що вчиться.

3.9.4. Основні завдання курсів:

- надання допомоги школярам у засвоєнні ними шкільних предметів;
- розвиток здібностей у дітей, формування їх математичної культури, пропаганда освіти;
- поглиблене вивчення математики, фізики, інформатики, української та англійської мов, інших шкільних предметів;
- пошук і відбір для навчання в Ліцеї здібних дітей, які творчо мислять, мають нахил до поглибленого вивчення профільних предметів у Ліцеї;
- інтенсивне навчання роботі на сучасних персональних ЕОМ;
- надання додаткових послуг учням Ліцею у вивченні ними загальноосвітніх і спеціальних курсів, вивчення або відповідний обсяг яких не передбачені навчальними планами Ліцею (хімія, біологія, японська та китайська мови, курс інтелектуального розвитку та психічної корекції та інші).

3.9.5. Робота підготовчих курсів регламентується „Положенням про платні послуги та платні курси Дніпровського ліцею інформаційних технологій" і наказами по Ліцею. Встановлюється контингент слухачів курсів, визначається термін навчання та число навчальних груп. Кошторис, штати викладачів і адміністративно-обслуговуючого персоналу затверджується директором Ліцею.

3.10. Управлінські, адміністративно-господарчі та допоміжні підрозділи Ліцею

3.10.1.3 метою оперативного вирішення питань статутної діяльності Ліцею в його

структурі діють управлінські підрозділи: бухгалтерія, канцелярія (з архівом).

3.10.2.В Ліцеї функціонують служба охорони праці, служба протипожежної безпеки, штаб цивільної оборони та інші.

3.10.3.Структурні підрозділи Ліцею функціонують відповідно до цього Статуту та Положень, які розробляються згідно з чинним законодавством України та затверджуються директором. В Положенні про відповідний структурний підрозділ визначається коло даних підрозділу прав та обов'язків.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1.Ліцей планує свою роботу самостійно відповідно до річного плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Ліцею, визначаються перспективи його розвитку.

4.2.Ліцей здійснює освітній процес за денною профільною формою навчання. На основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти у Ліцеї встановлюється мережа класів загальноосвітньої школи (II та III рівнів акредитації). Рішенням ради Ліцею указана мережа може змінюватись. Контингент учнів та кількість груп-комплектів у Ліцеї встановлюються один раз на початку кожного навчального року і затверджуються наказом директора Ліцею. В межах ліцензійного обсягу Ліцей може мати у своєму складі загальноосвітні класи більш ранніх ступенів навчання. Профільність навчання може бути реалізована як в окремих групах, так і підгрупах.

4.3.Основні шляхи організації профільного навчання: поглиблене вивчення відповідних предметів з базової частини навчального плану, а також профільних курсів і спецкурсів з ліцейної варіативної компоненти навчального плану. Спецкурси поділяються на обов'язкові та виборні. Після вибору спеціальних курсів, вивчення їх стає обов'язковим. Профільність навчання здійснюється також за рахунок упровадження факультативних, студійних та гурткових занять. Профільні групи створюються за пропозицією ради Ліцею на підставі рішення педагогічної ради за умов наявності необхідної (нормативної) кількості учнів, відповідного кадрового, програмно-методичного забезпечення та навчально-матеріальної бази.

4.4.Наповнюваність груп, підгруп у Ліцеї визначається згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України. З метою підвищення ефективності індивідуальної роботи з учнями Ліцею під час проведення лабораторних, практичних, семінарських занять із профільних дисциплін, дисциплін з поглибленим вивченням, української мови та інших мов, спецкурсів з математики, фізики, інформатики, комп'ютерних профільюючих дисциплін проводиться поділ груп на 2 підгрупи. Поділ на підгрупи з інших дисциплін проводиться за рішенням ради Ліцею у межах виділених коштів, за рахунок додаткових асигнувань або з позабюджетних надходжень. За рішенням місцевих органів виконавчої влади та місцевого самоврядування може встановлюватися менша наповнюваність груп. При профільному навчанні Ліцей може надавати додаткові платні освітні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 20.01.1997 р. №38.

4.5.Заняття з фізичної культури проводяться окремо для хлопців і дівчат, але не менше 8 учнів у підгрупі. Факультативні заняття та курси за вибором проводяться

з наповнюваністю не менше 8 учнів у групі.

4.6.Зарахування учнів до ліцею

4.6.1.Прийом учнів до Ліцею проводиться на конкурсній основі відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України, що дає можливість обрати саме тих школярів, для яких Ліцей буде найбільш відповідним закладом освіти. Підставою для участі в конкурсі є заява батьків або осіб, які їх замінюють. Для проведення конкурсу можуть використовуватись такі форми, як тестування, співбесіда, письмові іспити або їх комбінації, включаючи і тестування за допомогою комп'ютерної техніки. Кількість академічних випробувань у процесі конкурсного відбору до Ліцею не повинна перевищувати трьох.

4.6.2.До Ліцею зараховуються учні, які закінчили попередній клас закладу середньої освіти та виявили інтерес до профілю Ліцею, здібні до засвоєння знань в обсязі, що визначений навчальним планом Ліцею, мають інтелектуальні та психологічні основи для підвищеної мотивації до навчання, успішно пройшли конкурсний відбір та психолого-педагогічне і медичне обстеження. За наявності вільних місць може проводитись додатковий набір у старші класи Ліцею. Пріоритетним правом при зарахуванні користуються учні, що переводяться з інших ліцеїв у зв'язку із зміною місця проживання, а також випускники підготовчих курсів Ліцею, що мають відповідні рекомендації.

4.6.3.Зарахування до Ліцею здійснюється, за наказом директора Ліцею на підставі особистої письмової заяви батьків або осіб які їх замінюють, в якій підтверджується їх ознайомлення зі Статутом та іншими документами, що регламентують навчальний процес в Ліцеї та вказана їх згода дотримуватися вимог Статуту і цих документів; свідоцтва про народження (копії); медичної довідки встановленого зразка; документа про наявний рівень освіти та рекомендацій приймальної комісії.

4.6.4.Функції та діяльність приймальної комісії, а також умови конкурсу регламентуються „Правилами прийому до Дніпровського ліцею інформаційних технологій”, які схвалюються радою та затверджуються директором Ліцею за погодженням з органом уповноваженим на управління освітою Дніпровської міської ради. Склад приймальної комісії затверджує директор Ліцею, який є її головою.

4.6.5.Конкурсні варіативні завдання розробляються кафедрами і метод-об'єднаннями вчителів і мають відповідати діючим навчальним програмам. Зазначені завдання відбираються та затверджуються директором.

4.6.6.Обсяг загального набору до Ліцею встановлюється в межах нормативної наповнюваності груп. Особи, які без поважних причин не приступили до занять протягом 3 днів після їх початку, відраховуються з Ліцею. На звільнені місця може проводитися додаткове зарахування осіб за „Правилами прийому до Дніпровського ліцею інформаційних технологій”.

4.6.7.Іноземці зараховуються до Ліцею відповідно до чинного законодавства.

4.7. Ліцей планує свою роботу самостійно. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, який складається на основі затверджених Міністерством освіти і науки України типових навчальних планів із конкретизацією ліцейного профільного компоненту освіти та профілю навчання. Ліцей працює за індивідуальним навчальним планом, який погоджується радою ліцею. У вигляді додатків до робочого навчального плану

кожного семестру розробляються розклад занять (щоденний, тижневий) та щорічно - режим роботи (щоденний, річний).

- 4.8. Індивідуалізація і диференціація навчання у Ліцеї забезпечується реалізацією інваріантної та варіативної частин робочого навчального плану та організацією профільного навчання. Варіативна частина формується з урахуванням спеціалізації та профілю навчання. Умовами для зарахування учнів до профільних груп є, перш за все, бажання учнів, рекомендація психолога, рівневе тестування або співбесіда, для чого створюється педагогічна комісія, склад якої затверджується директором Ліцею. Головою комісії є директор або його заступник. До профільних груп учні зараховуються наказом по Ліцею, що видається на підставі рішення педагогічної комісії.
- 4.9. Відповідно до навчального плану Ліцею педагогічні працівники добирають програми, підручники, а також науково-методичну літературу, навчально-наочні посібники та обладнання, що мають відповідний 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 вищому за державні стандарти. Навчальні програми, підручники та посібники, що розроблені працівниками Ліцею, ДНУ для базових предметів, мають проходити відповідну експертизу.
- 4.10. Навчальні програми та посібники, що розроблені працівниками Ліцею, вищих закладів освіти, науково-дослідних установ, для використання під час вивчення варіативної складової навчального плану, саме для забезпечення профільності навчання, можуть використовуватись після відповідного рецензування, схвалення науковими радами певного профілю та погодження в Дніпровській академії неперервної освіти і затвердження органом уповноваженим на управління освітою Дніпровської міської ради.
- 4.11. Профільне навчання здійснюють найбільш досвідчені і творчі педагогічні працівники, викладачі вищих закладів освіти, які мають відповідну кваліфікаційну категорію, науковий ступінь, вчене або педагогічне звання. Викладачі Ліцею мають поєднувати навчально-виховну роботу з науково-методичною та експериментальною, використовуючи поряд із традиційними методами й формами організації навчальних занять сучасні та інноваційні технології навчання.
- 4.12. Крім навчального плану Ліцей керується такими документами: річний план роботи Ліцею, навчальні програми, розклад занять, журнал обліку навчальної роботи в групі, який може бути і в електронній формі. Для регламентації повсякденної діяльності радою Ліцею приймаються, а директором затверджуються Правила внутрішнього розпорядку Ліцею.
- 4.13. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. При цьому йому видаються відповідні документи про освіту (табелі успішності, довідка або свідоцтво).
- 4.14. Структура навчального року в Ліцеї за семестрами, а також тривалість навчального тижня щорічно встановлюються Ліцеєм відповідно Санітарно-гігієнічним правилам та нормам у межах часу, передбаченого навчальним планом, з урахуванням пропозицій ради Ліцею.
Можливе застосування нетрадиційного денного режиму роботи, наприклад режиму роботи „повного дня”. Доцільність та необхідність зазначеного або іншого нетрадиційного режиму повинно мати обґрунтування та погодження з

відповідними органами охорони здоров'я.

- 4.15. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року. Навчальний рік поділяється на два семестри. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом занять, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог на кожний семестр, погоджується радою Ліцею і затверджується директором. Тривалість канікул, уроків та перерв встановлюється радою Ліцею. Графік канікул запроваджується за погодженням з органом уповноваженим на управління освітою Дніпровської міської ради, їх тривалість не повинна становити менш як 30 календарних днів. З предметів занять у Ліцеї проводяться спареними уроками (парами) тривалістю 80 хвилин.
- 4.16. Учні Ліцею можуть залучатися до самообслуговування та різних видів суспільно-корисної праці. Самообслуговування повинно організовуватися, базуючись на гігієнічних вимогах до охорони їх здоров'я. Робота із самообслуговування повинна проводитися за участю вчителів, кураторів тощо. Відволікання учнів за рахунок навчального часу для виконання і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання, забороняється (крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України).
- 4.17. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Ліцеї проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, передбачені розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, їхнє виховання та розвиток творчих здібностей і обдаровань. Рішенням ради Ліцею бажаним може бути надано право і створюються умови для індивідуального навчання, підготовка учнів за індивідуальними навчальними планами, прискореного закінчення Ліцею, складання екзаменів екстерном. Навчання за індивідуальним графіком здійснюється на основі ліцейського „Положення про учасників інтелектуальних змагань та конкурсів”, що затверджується директором Ліцею.
- 4.18. Поряд з лекціями та практичними заняттями в Ліцеї широко застосовуються інноваційні педагогічні технології та проектування, конструювання, моделювання (теоретичне і технічне), пошуково-дослідницька робота, у тому числі навчально-дослідницька практика, співбесіди, колоквиуми, диспути, конференції, лабораторні, екскурсії та інші форми активного опанування знаннями і формування інтелекту учнів Ліцею. Залучення викладачів ВНЗ, діячів науки і культури, фахівців у відповідних галузях здійснюється на підставі договорів про співробітництво з ВНЗ, іншими фірмами, організаціями та підприємствами, трудових угод та контрактів.
- 4.19. Поглиблення підготовки учнів із профільюючих предметів досягається як шляхом інтенсифікації вивчення базових курсів, вивчення спеціальних курсів за відповідними програмами, так і занять у гуртках, клубах, студіях, факультативах із зазначених предметів і проходження учнями стажування, практики в навчальних і наукових лабораторіях Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара, інших вищих закладах освіти та наукових установах, на виробництві.
- 4.20. Домашні завдання задаються з урахуванням індивідуальних особливостей учнів, санітарно-гігієнічних і педагогічних вимог. їх доцільність, характер, зміст і обсяг визначаються викладачем.
- 4.21. Учням Ліцею видаються учнівські білети встановленого зразка.

- 4.22. У поточному навчальному процесу можуть використовуватися 12-ти-бальна та рейтингова системи оцінок. Виставлення тематичних, семестрових, річних, з державної підсумкової атестації, за навчальні спецкурси, за навчальну практику оцінок здійснюється на основі Інструкції з ведення класних журналів.
- 4.23. 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 атестації визначаються Положенням про державну підсумкову атестацію.
- 4.24. Учні, які мають всі річні підсумкові оцінки не нижче за 7, переводяться до наступного класу.
- 4.25. Учні, які за підсумками семестру або навчального року не засвоїли хоча б один із предметів або засвоїли його на початковому рівні та мають хоча б одну річну, оцінку 1, 2 або 3, вважаються невстигаючими і відраховуються з Ліцею наказом директора за поданням педагогічної ради. Учні, які за підсумками семестру мають оцінки 4, 5 або 6 з будь-якого предмету, але не більше, як з чотирьох предметів, повинні до початку нового семестру перескласти цей предмет. При наявності більш, ніж чотирьох оцінок 4, 5 або 6, допуск до перескладання може надаватися індивідуально тільки за рішенням педагогічної ради ліцею. Якщо на початок наступного семестру перескладання не відбулось, учень відраховується з Ліцею за наказом директора та рішенням ради Ліцею.
- 4.26. Навчання у Ліцеї завершується захистом кваліфікаційних робіт, кваліфікаційними іспитами і проходженням підсумкової державної атестації.
- 4.27. Звільнення учнів від випускних екзаменів проводиться у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
- 4.28. Учням Ліцею, які закінчили 9-й клас видається свідоцтво встановленого зразка про базову загальну середню освіту, а учням Ліцею, які домоглися особливих успіхів - свідоцтво з відзнакою. Прийом до 10-го класу здійснюється за наказом директора за поданням педагогічної ради відповідно до „Правил прийому до Дніпровського ліцею інформаційних технологій”. По закінченні 10-го класу видається табель успішності.
- 4.29. Випускникам Ліцею видається атестат встановленого зразка. Учням, що закінчили 11(12) клас Ліцею, при умові успішного захисту кваліфікаційної роботи (проекту) та успішної здачі кваліфікаційних іспитів, видається посвідчення про присвоєння кваліфікації і надається право працювати за спеціальністю, отриманою у процесі навчання.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 5.1. Учасниками освітнього процесу є учні, керівники наукових робіт, педагогічні працівники, психологи, інженерно-технічні працівники, бібліотекар, навчально-допоміжний персонал, батьки або особи, які їх замінюють, представники громадських організацій, фондів, асоціацій, підприємств і установ, які беруть участь у навчально-виховній роботі. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються чинним законодавством і цим Статутом.
- 5.2. Права і обов'язки учнів Ліцею, педагогічних та інших працівників, батьків визначаються чинним законодавством та цим Статутом.
- 5.3. Учні Ліцею мають право:**

- обирати профіль в межах, встановлених навчальним планом і нормативною наповнюваністю груп, відвідувати додатково будь-які види навчальних занять, що проводяться для них в Ліцеї та Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара;
- обирати форми навчання, спецкурси, факультативи, позакласні заняття;
- користуватися навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою, оздоровчою базою Ліцею та Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;
- на відкриту оцінку знань та умінь, на своєчасне повідомлення про обсяг та термін навчальних завдань;
- брати участь в науково - дослідній, експериментальній, конструкторській роботі та інших видах науково-практичної діяльності, в наукових конференціях, олімпіадах, конкурсах, виставках;
- обирати та бути обраним до загальної конференції Ліцею, ради Ліцею, брати участь (особисту або через своїх представників) в органах самоврядування Ліцею для вирішення найважливіших питань діяльності Ліцею;
- на вільне вираження поглядів та переконань;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства від дій педагогічних та інших працівників, які порушують права учнів або принижують їх честь і гідність;
- на безпечні та нешкідливі умови навчання й праці.
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках тощо;

5.4. Учні Ліцею зобов'язані:

- виконувати вимоги Статуту, Правила внутрішнього розпорядку Ліцею, рішення органів самоврядування, розпорядження та накази адміністрації Ліцею, Кодекс честі ліцеїста;
- додержувати законодавства України, дотримуватись правил громадського порядку, моральних і етичних норм, проявляти повагу до колег і дорослих, поважати погляди та переконання інших людей;
- поглиблено опановувати теоретичні знання, набувати вміння, практичні навички і сучасні методи досліджень за вибраним профілем відповідно навчальному плану та навчальним програмам;
- виконувати в установлені терміни всі види завдань, які передбачені відповідними навчальними програмами та навчальним планом;
- відвідувати всі види занять та всі види навчальної практики, відповідно навчальному плану;
- дбайливо ставитись до державного, громадського і особистого майна, відшкодовувати збитки, нанесені майну Ліцею;
- сприяти позитивному іміджу Ліцею, культурно поводити себе в Ліцеї і за його межами, підвищувати свій загально культурний рівень;
- брати участь у різних видах трудової діяльності у Ліцеї;
- дбати про власне здоров'я та охайний зовнішній вигляд, дотримуватись правил гігієни;

Учні Ліцею залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно-

корисної праці відповідно до Правил внутрішнього розпорядку.

5.5. За успіхи у навчанні для учнів Ліцею встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення, які оформляються наказом директора або рішенням ради Ліцею:

- подяка учню Ліцею за зразкову поведінку, сумлінне ставлення до навчання, активну громадську роботу;
- подяка за особливі успіхи у вивченні окремих предметів;
- почесна грамота за особливі успіхи у навчанні;
- подяка батькам за добре виховання учня Ліцею;
- премія учню Ліцею за участь і перемогу в олімпіадах і конкурсах, за проведення робіт на користь Ліцею.

Можуть застосовуватись також і інші форми заохочення. Учням, які досягають значних успіхів у навчанні, рішенням ради Ліцею за наказом директора може бути призначена стипендія із позабюджетного фонду ліцею або цільових надходжень із відповідних установ, добродійних фондів, товариств, асоціацій тощо відповідно до Положення про стипендії Дніпровського ліцею інформаційних технологій.

5.6. Учням Ліцею заборонено палити, вживати або продавати чи надавати безкоштовно іншим алкоголь, наркотики, здійснювати психічне або фізичне насильство над іншими людьми або інші протиправні дії (нанесення збитків Ліцею, псування ліцейського майна, крадіжка особистого майна, участь у бійці і т.і.), підробляти документи, здійснювати акти вандалізму, створювати загрозу своєму та інших людей психічному та фізичному здоров'ю, брехати, використовувати ненормативну лексику. Вказані порушення, а також пропуски занять без поважних причин у кількості, що перевищує 12 годин за семестр, вважаються несумісними з ліцейськими традиціями, учня, що має такі порушення, може бути відраховано з Ліцею.

5.7. За порушення Статуту Ліцею, Кодексу честі ліцеїста, Правил внутрішнього розпорядку до учня Ліцею можуть вживатися різні форми стягнення:

- зауваження викладачів або кураторів груп;
- зауваження або догана в наказі по Ліцею із занесенням в особову справу учня Ліцею;
- відрахування з Ліцею за рішенням ради Ліцею або за рекомендацією педради та наказом директора.

5.8. Виступ учнів Ліцею в захист своїх прав не переслідується і не може служити приводом для негативного до них ставлення.

5.9. Провідна роль в навчанні і вихованні учнів Ліцею належить педагогічним працівникам. Вони навчають оволодівати знаннями основ наук, навичками розумової праці, науково-дослідницької діяльності, виховують високі моральні, громадянські якості, формують інтелігентних, естетично грамотних, фізично загартованих молодих людей.

5.10. Педагогічною діяльністю можуть займатись особи з високими моральними якостями, які мають відповідну освіту та професійну підготовку, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки педагогічного працівника. Педагогічні працівники приймаються на роботу за трудовими договорами, контрактами. Прийом на роботу викладачів може здійснюватися на конкурсній

основі. 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.

5.11. Педагогічні працівники атестуються 1 раз на п'ять років відповідно до типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України. За результатами проведеної атестації визначається відповідність працівника зайнятій посаді, рівень його кваліфікації, категорійність. Звільнення штатних працівників із числа викладацького складу в зв'язку із закінченням терміну обрання, контракту або в зв'язку із скороченням обсягу роботи може здійснюватися у кінці навчального семестру або навчального року.

5.12. Педагогічні працівники мають право на:

- забезпечення необхідних умов для професійної діяльності, захист професійної честі, гідності, вільний вибір форм, методів, засобів навчання, не шкідливих для здоров'я учнів, виявлення педагогічної ініціативи;
- користування оплачуваною відпусткою, матеріальне, житло-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- соціальне та моральне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації, перепідготовки, змісту, програм, форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу, у роботі кафедр, методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів громадського самоврядування Ліцею;
- проведення науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи відповідно до діючих нормативних документів;
- розробку нових спецкурсів та їх викладання, якщо вони одержать позитивну оцінку науково-методичної ради Ліцею та будуть обрані учнями та батьками;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- соціальне і матеріальне забезпечення згідно законодавства;
- подання пропозицій керівництву Ліцею щодо поліпшення освітньої роботи;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному законодавством України.

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

5.13. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, створювати умови для засвоєння учнями навчальних програм на рівні не нижче обов'язкових державних вимог, виконувати навчальний план;
- надавати знання диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей,

інтересів, нахилів, здібностей, формувати вміння і навички учнів Ліцею з різних напрямів освіти;

- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями Ліцею морально-етичних норм поведінки, Правил внутрішнього розпорядку Ліцею, вимог інших документів, що регламентують організацію освітнього процесу;
- настановленнями і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства та інших чеснот;
- готувати до свідомого самотійного життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, національними, релігійними групами;
- виховувати повагу до батьків, жінок, старших за віком, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, до державного і соціального устрою, поглядів, що відмінні від власних, дбайливе ставлення до навколишнього середовища;
- дотримуватися норм педагогічної етики, високої моралі, поважати гідність учнів;
- берегти здоров'я учнів Ліцею, захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати палінню, вживанню ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам, пропагувати здоровий спосіб життя;
- виконувати статутні вимоги, правила і режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору та посадові обов'язки;
- виконувати накази і розпорядження адміністрації Ліцею, органів державного управління освітою, рішення, прийняті органами громадського самоврядування Ліцею;
- брати участь у роботі педагогічної ради Ліцею, методичних семінарах, періодично працювати кураторами груп, брати участь у доліцейній підготовці учнів міста, в інноваційній діяльності Ліцею;
- сприяти покращанню і зростанню іміджу Ліцею серед учнів шкіл, батьків, громадськості Дніпра та України;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи, звіти тощо).

5.14. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором Ліцею і затверджується органом уповноваженим на управління освітою Дніпровською міською радою. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

5.15. 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

5.16. Педагогічні працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації або систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку Ліцею, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору, контракту, звільняються з роботи відповідно до чинного

законодавства.

- 5.17. За досягнення високих результатів у навчанні і вихованні педагогічні працівники представляються до нагородження державними нагородами, присвоєння почесних звань, відзначення, різного виду морального і матеріального заохочення.
- 5.18. Інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймаються на роботу і звільнюється директором Ліцею згідно з чинним законодавством. Їхні права, обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Ліцею.
- 5.19. Для ефективного управління ліцейними групами в Ліцеї передбачені посади кураторів. Куратор - це педагогічний працівник, який здійснює педагогічну діяльність з колективом учнів класу, окремими учнями, їх батьками, організацію і проведення позаурочної та культурно-масової роботи, сприяє взаємодії учасників освітнього процесу в створенні належних умов для виконання завдань навчання і виховання, самореалізації та розвитку учнів, їх соціального захисту.
- 5.20. Куратор призначається наказом директора Ліцею терміном на один навчальний рік. Функціональні обов'язки, права обумовлені в Положенні про куратора Дніпровського ліцею інформаційних технологій.
- 5.21. Батьки учнів (особи, які їх замінюють) є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до Ліцею до закінчення або припинення навчання.
- 5.22. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:
- обирати та бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування в Ліцеї;
 - звертатись до органів державного управління освітою, директора і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
 - брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Ліцею;
 - захищати в органах громадського самоврядування Ліцею та у відповідних державних, судових органах законні інтереси своїх дітей.
- 5.23. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти відповідно Закону України „Про загальну середню освіту” і зобов'язані:
- забезпечувати умови для здобуття дітьми повної загальної середньої освіти у Ліцеї;
 - постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх 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, національних, історичних, культурних цінностей інших народів;
 - виховувати повагу до законів, прав, основних свобод людини;
 - відшкодовувати всі збитки, якщо дії учня завдали матеріальних збитків Ліцею чи нанесли шкоду іміджу Ліцею.
- Ліцей подає батькам і особам, які їх замінюють, допомогу у виконанні ними своїх обов'язків.
- 5.24. Учні, які не встигають, наказом директора відраховуються з ліцею і при сприянні

органів державного управління освітою 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.

У разі невиконання батьками учнів своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством України, Ліцей може виступати позивачем до суду з питання позбавлення їх батьківських прав.

5.25. Представники громадськості мають право:

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

5.26. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту Ліцею, виконувати накази та розпорядження директора Ліцею, рішення органів громадського самоврядування з питань організації освітнього процесу;
- дотримуватися норм етики, поведінки та моралі;
- захищати учнів від усіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, паління.

VI. УПРАВЛІННЯ ЛІЦЕЄМ

6.1. Управління Ліцеєм здійснюється органом уповноваженим на управління освітою Дніпровської міської ради, яке є представником засновників. Безпосереднє управління Ліцеєм здійснюється його директором. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу освіту на рівні не нижче магістра, стаж педагогічної роботи не менше 3 років.

6.2. Директор Ліцею призначається і звільняється з посади органом уповноваженим на управління освітою Дніпровської міської ради на конкурсній основі шляхом укладання контракту.

6.3. Директор Ліцею:

- забезпечує реалізацію державної освітньої політики, діє відповідно з діючим законодавством від імені Ліцею, представляє його в усіх організаціях, установах, підприємствах, розпоряджається в установленому чинним законодавством порядку майном і коштами Ліцею, вносить зміни в штатний розпис в межах виділених коштів, затверджує кошторис та організовує його виконання, укладає угоди, договори, дає довіреності, відкриває рахунки ліцею в установах Державної казначейської служби;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов'язкові для всіх учасників освітнього процесу і контролює їх виконання;
- призначає і звільняє з посади педагогічних працівників, навчально-допоміжний, обслуговуючий персонал та працівників сумісників, визначає

конкретні обов'язки і відповідальність всіх своїх заступників, за погодженням із профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників Ліцею;

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес, здійснює контроль за його ходом та результатами, відповідає за якість і ефективність роботи Ліцею, за дотримання вимог охорони дитинства і праці;
- визначає свій трудовий розпорядок відповідно до нормативних актів;
- встановлює надбавки, доплати, премії працівникам ліцею відповідно до діючого положення про преміювання та чинного законодавства України;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, для 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 кураторів груп, завідуючих кафедрами, завідуючих навчальними кабінетами;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- призначає кураторів груп, завідуючих кафедрами, завідуючих навчальними кабінетами;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання, здійснення педагогічних експериментів;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та конференцією, засновниками, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

6.4. Для забезпечення управління освітнім процесом та організації наукової і методичної роботи у Ліцеї вводяться посади заступників директора з навчально-виховної, виховної, навчально-методичної (науково-методичної), адміністративно-господарської роботи, з інформаційних технологій, з роботи з обдарованими дітьми, завідуючих кафедрами та інші. Заступники директора, керівники структурних підрозділів приймаються на роботу і звільнюються на умовах трудового договору, контракту, в тому числі на конкурсній основі за поданням директора відповідно до Положення про загальноосвітній навчальний заклад.

6.5. У Ліцеї діють органи громадського самоврядування: конференція колективу, рада Ліцею, а також робочі органи: педагогічна та науково-методична ради. Порядок

їх створення та зміст їх діяльності визначається Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, положеннями про раду Ліцею, педагогічну раду Ліцею, науково-методичну раду Ліцею. За рішенням конференції або ради Ліцею та за наказом директора в Ліцеї можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет (парламент), рада лідерів, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації тощо, що функціонують за відповідними положеннями, які затверджуються директором.

6.6. Вищим органом громадського самоврядування Ліцею є конференція колективу, що скликається не менше одного разу на рік.

6.6.1. Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників Ліцею - зборами трудового колективу;
- учнів Ліцею - зборами навчальних груп;
- батьків, представників громадськості - батьківськими зборами груп.

6.6.2. Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників Ліцею - 30, учнів Ліцею - 30, батьків і представників громадськості - 30. Термін їх повноважень становить один рік.

6.6.3. Конференція є правочинною, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

6.6.4. Право скликати конференцію мають голова ради Ліцею, делегати минулої конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Ліцею, засновники.

6.6.5. Конференція колективу:

- обирає раду Ліцею, її голову, встановлює термін їх повноважень;
- заслуховує звіт директора і голови ради Ліцею;
- розглядає питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Ліцею;
- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників Ліцею.

6.7. У період між конференціями діє рада Ліцею.

6.7.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку Ліцею та удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Ліцеєм;
- розширення колегіальних форм управління Ліцеєм;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

6.7.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямків розвитку Ліцею та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в Ліцеї;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів Ліцею та набуття ними

соціального досвіду;

- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання і виховання учнів Ліцею, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів Ліцею;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів Ліцею, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та Ліцеєм з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

6.7.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів Ліцею, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються конференцією Ліцею. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

6.7.4. Рада Ліцею діє на засадах:

- пріоритету прав людини,;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

6.7.5. Рада працює за планом, що затверджується конференцією. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

6.7.6. 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.

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

6.7.8. 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 комітету Ліцею.

6.7.9. Очолює раду Ліцею голова, який обирається із складу ради.

6.7.10. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не може бути директор та його заступники.

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

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

6.7.13. **Рада Ліцею:**

- організовує виконання рішень конференції;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання,

вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Ліцею та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту Ліцею;
- затверджує режим роботи 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 успіхи 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;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позаліцейної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- виносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього 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;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні 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;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи ліцею;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи Ліцею;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників

освітнього процесу;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

6.7.14. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

6.8. При Ліцеї за рішенням конференції може створюватися і діяти піклувальна рада.

6.8.1. 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.

6.8.2. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, 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;
- інші завдання, що не суперечать чинному законодавству України.

6.8.3. Піклувальна рада формується у складі 10-15 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних. Члени піклувальної ради обираються на конференції Ліцею шляхом голосування простою більшістю голосів. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на конференції на його місце обирається інша особа. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

6.8.4. Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес ліцею (відвідування уроків тощо) без згоди директора Ліцею.

6.8.5. 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.

6.8.6. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитися також на вимогу третини і більше її членів.

6.8.7. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не

менше двох третин її членів. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

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

6.8.9. Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу Ліцею, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

6.8.10. 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.

6.8.11. 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.

6.8.12. Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

6.8.13. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора Ліцею, конференції 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 творчу працю 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.

6.9. У Ліцеї створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - **педагогічна рада**. Членами педагогічної ради Ліцею є всі викладачі, як штатні, так і позаштатні, які працюють у Ліцеї. Головою педагогічної ради є директор Ліцею, секретар обирається викладацьким складом ради.

6.9.1. Педагогічна рада розглядає питання:

- обговорення і рекомендація для затвердження Радою Ліцею річного плану роботи Ліцею;
- удосконалення методичного забезпечення освітнього 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;
- формування замовлення на підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- обґрунтування пропозиції про моральні та матеріальні заохочення учнів, застосування стягнень, відрахування невстигаючих учнів, перехід встигаючих учнів до наступного класу Ліцею.
- 6.9.2. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Ліцею. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.
- 6.9.3. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд будь-які актуальні питання освітнього процесу.
- 6.11. Учнівські збори груп - колективний орган учнівського самоврядування.
- 6.11.1. Основною структурною ланкою Ліцею є група - колектив учнів що формується з метою виконання завдань закладу на основі їхніх вікових або психофізичних особливостей, рівня розвитку.
- 6.11.2. Учнівські збори груп:
- обирають органи учнівського самоврядування групи;
 - висувають своїх представників для участі в роботі органів громадського самоврядування;
 - обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу;
- 6.12. Батьківські збори групи - колективний орган батьківського самоврядування.
- 6.12.1. Батьківські збори групи:
- обирають органи батьківського самоврядування групи;
 - обирають своїх представників для участі в роботі громадського самоврядування Ліцею;
 - залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної й позаліцейної роботи;
 - вносять на розгляд ради Ліцею, педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації освітнього процесу в групі й Ліцеї;
 - запрошують педагога - психолога, вчителів, представників державних органів управління, Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара, адміністрації Ліцею для обговорення стану і перспектив роботи групи й Ліцею, а також роз'яснення з окремих питань, що турбують батьків.

VII. ОХОРОНА ПРАЦІ

- 7.1. У роботі Ліцею запроваджуються заходи охорони праці та пожежної безпеки відповідно до чинного законодавства та інструктивних матеріалів з питань охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності в освітньому процесі.
- 7.2. Керівництво роботою з охорони праці та пожежної безпеки покладається на заступника директора з адміністративно-господарської роботи. Безпосереднє проведення заходів по контролю безпечних умов праці здійснюється інженером з охорони праці. Контроль за виконанням правил безпечної роботи закладу та видання відповідних наказів здійснює директором Ліцею.
- 7.3. Заступник директора з адміністративно-господарської роботи веде дозвільну документацію на проведення освітнього процесу у закладі.

7.4. Безпосередні заходи та щоденний контроль відповідності правилам безпечної роботи учнів, викладачів та співробітників закладу покладається на інженера з охорони праці. Інженер з охорони праці підпорядковується безпосередньо директору Ліцею, а також заступнику директора з навчальної роботи та заступнику директора з АГЧ відповідно до їх повноважень.

VIII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

- 8.1. Майно, яке перебуває на балансі Ліцею, належить до комунальної власності територіальної громади міста Дніпра і використовується Ліцеєм на праві оперативного управління. За договорами з іншими закладами освіти про утворення освітніх округів, створення опорних закладів та інших структур не заборонених чинним законодавством для підвищення ефективності сумісної дії на ринку освітніх послуг та з метою реалізації державної політики реформування освітньої галузі можливо проведення як разових, так і постійно діючих сумісних заходів, олімпіад, шкіл, навчань на базі лабораторій, що належать Ліцею, Дніпровському національному університету імені Олеся Гончара, іншим закладам освіти. Для здійснення статутних цілей закладів для проведення сумісних профорієнтаційних, професійних та STEM заходів за профілем Ліцею при участі учнів та студентів інших закладів освіти можливо використання будівлі та інших споруд ліцею на відведеній території.
- 8.2. Ліцей відповідно до чинного законодавства та до Угоди між Дніпровським національним університетом імені Олеся Гончара, Дніпровською міською радою та Ліцеєм користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
- 8.3. 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.
- 8.4. Для забезпечення освітнього процесу база Ліцею складається із навчальних кабінетів обладнаних мультимедійними комплексами, а також актового, тренажерного і читального залів, бібліотеки, медичного і комп'ютерних кабінетів, буфету, приміщень для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження, майстерні, спортивних майданчиків.

IX. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЛІЦЕЮ

- 9.1 Фінансово-господарська діяльність Ліцею проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України, що регулюють освітню галузь та здійснюється на основі його кошторису.
- 9.2 Джерелами формування власного бюджету і відповідного кошторису є:
 - майно засновника;
 - кошти місцевого бюджету у розмірі, не нижчому від передбаченого нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти, закладів освіти,

наукових установ, організацій, відомств тощо, з якими співпрацює Ліцей;

- кошти отримані за надання платних освітніх послуг згідно з чинним законодавством;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- доходи від реалізації продукції Ліцею, договорів про навчання, наукової, господарської та госпрозрахункової діяльності Ліцею, здачі в оренду споруд, обладнання тощо;
- дотації Міністерства освіти і науки України, обласної державної адміністрації, місцевих рад;
- доходи від діяльності підприємницьких структур, фондів, що співпрацюють з Ліцеєм, для реалізації статутних цілей.

9.3 У Ліцеї створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів за рахунок коштів власника та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку Ліцею в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором Ліцею.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються Ліцеєм згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради Ліцею, відповідно до порядку, передбаченому чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органом уповноваженим на управління освітою Дніпровської міської ради.

9.4 Ліцей має право придбавати і орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичних осіб; фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню освітнього процесу.

9.5 Бухгалтерський облік в Ліцеї ведеться самостійно. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Ліцеї визначається чинним законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших органів виконавчої влади, яким підпорядкований Ліцей.

9.6 Право першого підпису платіжних та інших розрахункових документів надається керівникові закладу освіти – директору. Право другого підпису платіжних та інших розрахункових документів надається – головному бухгалтеру закладу освіти. На час відпустки директора право підпису надається заступнику директора, який за наказом виконує обов'язки директора.

9.7 Звітність про діяльність Ліцею встановлюється відповідно до законодавства. Ліцей безпосередньо підпорядкований і підзвітний засновникам. Статистична звітність Ліцею встановлюється відповідно до вимог державної статистики. Директор та головний (старший) бухгалтер Ліцею несуть персональну відповідальність за дотримання порядку ведення і достовірності обліку та статистичної звітності.

9.8 Ліцей має право приймати і давати в тимчасове користування, здавати в оренду обладнання, прилади і устаткування, матеріали і книги, що знаходяться на балансі Ліцею. Передавання з балансу на баланс, списування з балансу непридатних або застарілих матеріальних цінностей та основних засобів проводиться згідно

порядку чинного законодавства для бюджетних установ і здійснюється за узгодженням з органом уповноваженим на управління освітою Дніпровської міської ради.

- 9.9 Ліцей має право вести сумісну господарську діяльність з державними, кооперативними та іншими підприємствами і організаціями для створення виробництва та надання послуг, укладати господарчі договори з підприємствами різних форм власності або з окремими громадянами на виконання господарських робіт для Ліцею.
- 9.10 Ліцей має право витрачати власні кошти на спецкурси, факультативи, консультації, індивідуальне навчання, літню навчально-дослідну практику в межах 8-ми тижневих годин на кожную навчальну групу та для організації позакласної роботи (гуртки, лекції, курси тощо), методичної, науково-експериментальної роботи.
- 9.11 Ліцей може укладати договір цивільно правового характеру з висококваліфікованими викладачами та фахівцями на проведення занять з основних курсів, спецкурсів, окремих лекцій та інших форм навчання з погодинною оплатою, обумовленою в договорі, а також на умовах погодинного сумісництва, у відповідності до чинного законодавства;
- 9.12 Ліцей може встановлювати стипендії для учнів Ліцею, встановлювати надбавки працівникам Ліцею за високі творчі і виробничі показники в роботі, за суміщення професій, розширення зон обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт, а також за виконання поряд з основною роботою обов'язків відсутнього працівника відповідно до вимог чинного законодавства;
- 9.13 Ліцей є неприбутковою установою. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків або їх частини) серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб.
- 9.14 Доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків та утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.
- 9.15 У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передбачається передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.
- 9.16 У закладі освіти можуть створюватися комісії громадського контролю з фінансово-господарчої діяльності та харчування.

Х. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

- 10.1. Ліцей, за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень, має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів.
- 10.2. Відповідно до чинного законодавства самостійно укладати угоди, договори і контракти про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами інших країн, міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями, брати участь у діяльності міжнародних

організацій, вступати і входити до складу міжнародних асоціацій, об'єднань, клубів тощо, співпрацювати із закордонними партнерами за комплексними програмами, створювати із зарубіжними партнерами спільні навчальні, наукові та науково-методичні центри і лабораторії, асоційовані заклади, у тому числі й комерційні, проводити спільні заходи (конференції, олімпіади, симпозіуми, конкурси тощо)

10.3. Ліцей має право встановлювати оплату за послуги з міжнародного співробітництва: надання допомоги в налагодженні зв'язків з закордонними закладами освіти, підбір та оформлення виїздів учнів на навчання до зарубіжних закладів освіти, навчання дітей іноземних громадян, створення спільних центрів освіти, фірм та консультативних центрів, організація літніх мовних курсів, шкіл, семінарів, олімпіад, спортивних змагань, баз відпочинку та подорожей.

ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЛІЦЕЮ

- 11.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».
- 11.2. Інституційний аудит закладу є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю), що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.
- 11.3. Позаплановий інституційний аудит проводиться за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (підкувальної) ради закладу освіти якщо заклад має низьку якість освітньої діяльності.
- 11.4. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю, проводяться його засновником відповідно до чинного законодавства.

ХІІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЛІЦЕЮ

- 12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Ліцею приймають засновники. Реорганізація Ліцею відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.
- 12.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною власником, 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.
- 12.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Ліцею, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновникам.
- 12.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання Ліцею переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

Пронумеровано, проіндексовано та скріплено
печаткою 34 сторінки

Директор
Департаменту гуманітарної політики
Дніпропетровської міської ради


К.А. Сушко

