



У К Р А Ї Н А

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ**

Р І Ш Е Н Н Я

(шістнадцята позачергова сесія восьмого скликання)

30 листопада 2022 року

м. Корюківка

№ 1-16/VIII

**Про надання дозволу на укладання
договору фінансового лізингу
КП «Корюківкаводоканал»**

З метою забезпечення належного рівня діяльності комунального підприємства, враховуючи Закон України «Про фінансовий лізинг», керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення тринадцятої сесії Корюківської міської ради восьмого скликання від 30 червня 2022 року № 47-13/VIII «Про надання дозволу на укладення договору фінансового лізингу КП «Корюківкаводоканал»», а саме викласти його в новій редакції:

«1. Надати дозвіл Комунальному підприємству «Корюківкаводоканал» Корюківської міської ради (ЄДРПОУ 35606756) (надалі – КП «Корюківкаводоканал») на укладання договору (-орів) фінансового лізингу з банком (далі – уповноважений банк) на закупівлю послуг фінансового лізингу для придбання установки біологічної очистки господарсько-побутових стічних вод та установки знезараження стічної води (надалі – Обладнання), у тому числі з наступними істотними умовами:

1.1. Загальна вартість послуг фінансового лізингу становить не більше 15 000 000,00 грн (п'ятнадцять мільйонів гривень 00 коп.).

1.2. Строк лізингу: 36 місяців від дати отримання Обладнання згідно актом приймання-передачі до договору (-орів) фінансового лізингу.

1.3. Авансовий платіж не більше 30% від вартості Обладнання;

1.4. Відсоткова ставка – змінювана, визначається: сума розміру індикативної ставки UIRD 3М (український індекс ставок за депозитами фізичних осіб у гривні строком на 3 (три) місяці), збільшеної на значення

фіксованої маржі в розмірі 6,87 (шість цілих вісімдесят сім сотих) % та не може бути більшим 40 (сорок) % річних та меншим 17 (сімнадцять) % річних.

1.5. Комісія за управління: не більше 0,5% від обсягу фінансування. Комісія за надання фінансування: не більше 0,2% від обсягу фінансування (в т.ч. ПДВ).

1.6. Погашення лізингових платежів, які складаються з суми відшкодування вартості Обладнання (рівними частинами протягом усього строку лізингу), нарахування відсотків і комісій, здійснюється щомісячно. Розміри лізингових платежів визначаються згідно з умовами договору (-орів) фінансового лізингу.

2. Доручити начальнику КП «Корюківкаводоканал» Бабичу Сергію Володимировичу вивчити фінансові умови з питань надання послуг фінансового лізингу, провести закупівлю фінансово-лізингових послуг згідно з вимогами чинного законодавства України.

3. Уповноважити начальника КП «Корюківкаводоканал» Бабича Сергія Володимировича, або на час його відсутності особу, яка його заміщує:

3.1. Укласти договір (-ори) фінансового лізингу з уповноваженим банком на умовах, визначених в пункті 1 даного рішення (з можливістю самостійного визначення інших умов цього(-их) договору (-орів) на власний розсуд), та договорів (-ори) страхування Техніки з визначенням страхових платежів згідно з тарифами, акредитованої уповноваженим банком, страхової компанії.

3.2. Виконати усі дії та вчиняти всі правочини, необхідні для реалізації цього рішення (у тому числі підписувати договори про внесення змін до договору(орів) фінансового лізингу щодо змін специфікації предметів лізингу, графіка лізингових платежів тощо).

4. Дозволити КП «Корюківкаводоканал» здійснювати витрати пов'язані з належним утриманням та експлуатацією, ремонтом та обслуговуванням Обладнання, згідно з вимогами законодавства та умовами договору(-орів) фінансового лізингу.

5. КП «Корюківкаводоканал», виконавчому апарату міської ради, після закінчення строку лізингу, вжити заходів щодо прийняття в міську комунальну власність майна за договором (-орами) фінансового лізингу та оформлення всіх необхідних для цього документів у відповідності до вимог законодавства України.

6. Корюківська міська рада бере на себе зобов'язання щодо забезпечення виконання КП «Корюківкаводоканал» умов договору фінансового лізингу, укладеного з уповноваженим банком, протягом всього терміну його дії, у тому числі за рахунок виділення з міського бюджету коштів у розмірі та строки, необхідні для повного та своєчасного виконання умов договору фінансового лізингу.

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію

міської ради з питань власності, бюджету, соціально-економічного та культурного розвитку.».

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань власності, бюджету, соціально-економічного та культурного розвитку.

Міський голова

Ратан АХМЕДОВ



У К Р А Ї Н А

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ**

Р І Ш Е Н Н Я

(шістнадцята позачергова сесія восьмого скликання)

30 листопада 2022 року

м. Корюківка

№ 2-16/VIII

**Про затвердження Програми розвитку,
фінансової підтримки та поповнення
статутного фонду Комунального підприємства
«Корюківкаводоканал» Корюківської міської ради
на 2023-2025 роки**

Розглянувши клопотання КП «Корюківкаводоканал» від 29.11.2022 року № 195, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Програму розвитку, фінансової підтримки та поповнення статутного фонду Комунального підприємства «Корюківкаводоканал» Корюківської міської ради на 2023-2025 роки, що додається.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань власності, бюджету, соціально-економічного та культурного розвитку.

Міський голова

Ратан АХМЕДОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення шістнадцятої позачергової сесії
Корюківської міської ради
восьмого скликання
від 30 листопада 2022 року № 2-16/VIII

ПРОГРАМА

**розвитку, фінансової підтримки та поповнення статутного фонду
Комунального підприємства «Корюківкаводоканал»
Корюківської міської ради
на 2023-2025 роки**

м. Корюківка
2022 рік

1. ПАСПОРТ
Програми розвитку, фінансової підтримки та поповнення
статутного фонду
Комунального підприємства «Корюківкаводоканал»
Корюківської міської ради
на 2023-2025 роки

1.	Ініціатор розроблення програми	Комунальне підприємство «Корюківкаводоканал» Корюківської міської ради
2.	Законодавча база, дата, номер і назва розпорядчого документа про розроблення програми, нормативні документи	Конституція України, Бюджетний кодекс України, Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про благоустрій населених пунктів», «Про підприємство в Україні», «Про житлово-комунальні послуги», «Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення»
3.	Розробники Програми	Виконавчий апарат Корюківської міської ради
4.	Відповідальні виконавці Програми	Корюківська міська рада, Комунальне підприємство «Корюківкаводоканал» Корюківської міської ради
5.	Головний розпорядник бюджетних коштів	Корюківська міська рада
6.	Учасники Програми	Корюківська міська рада, Комунальне підприємство «Корюківкаводоканал» Корюківської міської ради
7.	Термін реалізації Програми	2023 – 2025 роки
8.	Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні програми	Бюджет Корюківської міської ради та інші джерела фінансування не заборонені чинним законодавством України
9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідний для реалізації програми, тис.грн всього, в т.ч.	73 797,599 2023 рік – 19 468,023 2024 рік – 24 600,437 2025 рік – 29 729,139

2. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма

Програма розвитку, фінансової підтримки та поповнення статутного фонду Комунального підприємства «Корюківкаводоканал» Корюківської міської ради на 2023-2025 роки (далі - Програма) розроблена відповідно до статті 91 Бюджетного кодексу України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про благоустрій населених пунктів», «Про підприємство в Україні», «Про житлово-комунальні послуги», «Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення».

Відповідно до Закону України «Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення», питне водопостачання – діяльність, пов'язана з виробництвом, транспортуванням та постачанням питної води споживачам питної води, охороною джерел та систем питного водопостачання, відповідно водовідведення – діяльність із збирання, транспортування та очищення стічних вод за допомогою систем централізованого водовідведення або інших споруд відведення та/або очищення стічних вод.

Основними принципами у сфері питного водопостачання та водовідведення є: першочерговий та обов'язковий захист навколишнього природного середовища; пріоритетність питного водопостачання перед іншими видами спеціального водокористування; гарантоване першочергове забезпечення питною водою населення для задоволення питних, фізіологічних, санітарно-гігієнічних та побутових потреб.

В процесі експлуатації цих об'єктів можливі різні види впливу на навколишнє природне середовище: вплив на територію, вплив на рівень поверхневих вод, забруднення річок та водойм за рахунок скидів речовин, що шкодять довкіллю, в зв'язку з недотриманням споживачами гранично допустимих концентрацій шкідливих речовин у стоках.

Комунальне підприємство «Корюківкаводоканал» (далі – Підприємство) є важливим підприємством для Корюківської міської ради. Підприємство створено з метою організації водопостачання та водовідведення за договорами з замовниками та за рішенням органів місцевого самоврядування; надання послуг з централізованого опалення та постачання гарячої води за договорами з домовласниками та за рішенням органів місцевого самоврядування; забезпечення розвитку комунального господарства з метою найбільш повного задоволення потреб населення і народного господарства у всіх видах комунальних послуг та інших послуг в галузі житлово – комунального господарства, визначених Статутом.

Для забезпечення виконання статутних завдань комунальне підприємство нерідко потребує залучення додаткового фінансування, яке сприятиме стабілізації його фінансово-господарської діяльності, покращенню стану розрахунків, більш ефективному використанню майна, що належить до комунальної власності Корюківської міської ради, оновленню виробничих потужностей, технічної бази, забезпеченню повного і своєчасного внесення платежів до бюджету, покращенню надання послуг населенню, тощо.

За рахунок організаційно-розпорядчих, економічних, нормативно-правових заходів передбачається забезпечення сталого функціонування підприємства.

3. Мета Програми

Метою Програми є створення умов, що сприятимуть сталому функціонуванню підприємства; розширення і модернізація діючих потужностей; зменшення втрат води в мережах; збереженню комунального майна; покращення якості обслуговування споживачів; обмеження шкідливого впливу на навколишнє природне середовище та здоров'я людини.

Кошти міського бюджету спрямовуються на:

- своєчасне проведення капітальних ремонтів об'єктів і споруд, мереж і комунікацій; залучення коштів для оновлення виробничих потужностей та зниження рівня аварійності об'єктів;
- раціональне використання та збереження майна, що належить до спільної власності територіальної громади, розвиток виробничої бази комунального підприємства;
- зміцнення матеріально-технічної бази підприємства;
- покращення якості послуг;
- капітальний ремонт, ремонт об'єктів та обладнання;
- придбання матеріалів для забезпечення надійності та безпечності експлуатації інженерних мереж (мереж водопостачання, водовідведення, електропостачання, тепlopостачання, тощо);
- подолання наслідків стихії, надзвичайних ситуацій та аварій;
- придбання спеціальної техніки, засобів, устаткування, тощо;
- придбання основних засобів для проведення невідкладних та аварійних робіт, подолання наслідків надзвичайних ситуацій;
- придбання дороговартісних матеріалів, запчастин для забезпечення господарських потреб підприємства;
- забезпечення виплати лізингових платежів, викуп переданого у користування майна, здійснення виплати лізингових платежів та сплата відсотків;
- запобігання банкрутства та відновлення платоспроможності комунального підприємства;
- вирішення інших питань господарської діяльності комунального підприємства.

4. Обґрунтування шляхів і способів розв'язання проблеми, обсяги та джерела фінансування, строки виконання Програми

Фінансування заходів, передбачених Програмою, здійснюватиметься на підставі листа-подання (клопотання) комунального підприємства, за рахунок поточних трансфертів та поповнення статутного фонду шляхом поповнення їх обігових коштів та інвестування у необоротні активи через перерахування коштів з рахунку, відкритому в органі Державної Казначейської Служби, на

рахунок відповідного одержувача бюджетних коштів або на рахунки, відкриті в банківських установах.

Головним розпорядником коштів на виконання Програми є Корюківська міська рада.

Одержувачем бюджетних коштів є Комунальне підприємство «Корюківкаводоканал» Корюківської міської ради.

Фінансування Програми здійснюється у вигляді фінансової підтримки та внесків до статутного капіталу комунального підприємства шляхом:

1. Надання поточних трансфертів комунальному підприємству за рахунок загального фонду міського бюджету.

2. Внесків до статутного капіталу комунального підприємства, з метою поповнення їх обігових коштів та інвестування в необоротні активи за рахунок спеціального фонду міського бюджету на підставі відповідних Договорів.

Прогнозовані суми фінансового забезпечення виконання заходів Програми (Додаток 1) здійснюються за рахунок коштів бюджету Корюківської міської територіальної громади та інших джерел фінансування не заборонених діючим законодавством України.

Фінансування заходів Програми здійснюється в межах фінансових можливостей бюджету Корюківської міської територіальної громади.

Обсяги фінансування за рахунок коштів міського бюджету визначаються рішенням про міський бюджет на відповідний рік (з урахуванням внесених протягом року змін та доповнень).

Обсяг видатків на реалізацію Програми затверджується на кожний рік окремо виходячи з конкретних завдань та в межах наявних фінансових можливостей міського бюджету і може коригуватися протягом року, враховуючи підвищення тарифів, збільшення вартості послуг, матеріалів та інших вимог не заборонених чинним законодавством.

Комунальне підприємство використовує кошти, отримані у вигляді фінансової підтримки, відповідно до плану використання бюджетних коштів, погодженого в установленому порядку з головним розпорядником бюджетних коштів.

Комунальне підприємство при отриманні фінансової підтримки у вигляді внесків до статутного капіталу підприємства вносить відповідні дані до бухгалтерського обліку та здійснює реєстрацію таких змін у встановленому законодавством порядку.

Контроль за фінансуванням комунального підприємства здійснює головний розпорядник бюджетних коштів в особі керівника структурного підрозділу міської ради до повноважень якого належить галузь або заступника міського голови до функціональних повноважень якого віднесено координацію роботи зазначеного структурного підрозділу, галузі.

Відповідальність за цільове та законне використання коштів, які були отримані відповідно до Програми, та відповідність проведених видатків фінансовим планам, висновкам та планам використання бюджетних коштів комунального підприємства, несе керівник комунального підприємства.

Комунальне підприємство з метою підтвердження використання коштів, які були отримані відповідно до Програми, щомісячно надає головному розпоряднику бюджетних коштів копії платіжних документів, звіти про використання коштів.

Виконання Програми передбачено протягом 2023-2025 років.

5. Напрями діяльності і заходи Програми, результативні показники

Одним із важливих завдань для підприємства є будівництво міських очисних споруд біологічної очистки господарсько-побутових стічних вод, фінансування якого виключно власними коштами КП «Корюківкаводоканал» є неможливим.

Також пріоритетними завданнями, на виконання яких буде спрямована Програма є:

- зміцнення матеріально-технічної бази комунального підприємства;
- сприяння створенню належних умов для здійснення комунальним підприємством своєї поточної діяльності по виробництву і наданню якісних послуг споживачам громади;
- залучення додаткових коштів на оновлення виробничих потужностей та зниження рівня аварійності об'єктів.

Напрямки реалізації Програми наведено в Додатку 1.

Виконання заходів Програми сприятиме:

- підвищенню рівня якості послуг, що надаються населенню громади у сфері житлово-комунального господарства, тощо;
- дотриманню нормативів, стандартів, порядків і правил під час виробництва та надання послуг населенню громади;
- ефективному використанню майна, що належить до комунальної власності територіальної громади;
- своєчасному проведенню розрахунків з бюджетами всіх рівнів з податків і зборів;
- ліквідації критичного рівня зносу основних засобів у житлово-комунальному комплексі;
- оперативній ліквідації поривів водопроводу і, як наслідок зменшення втрат води;
- забезпеченню умов для реалізації політики органів місцевого самоврядування у сфері житлово-комунального господарства;
- створенню умов для стабільної та беззбиткової роботи комунального підприємства при здійсненні своєї господарської діяльності, підвищенню надійності роботи його виробничих потужностей; проведенню модернізації та переоснащення технічної бази підприємства з метою зменшення ресурсоспоживання і дотримання екологічних нормативів;
- виконання зобов'язань за договором фінансового лізингу;
- вирішенню інших проблемних питань, що виникають при наданні відповідних послуг комунальним підприємством.

6. Координація та контроль за ходом виконання Програми

Виконання Програми здійснюється шляхом реалізації її завдань та заходів.

Координацію та контроль за ходом виконання Програми здійснює Корюківська міська рада та її виконавчий апарат.

Виконання поставлених завдань та відповідальність за не належне їх виконання, протягом періоду дії Програми, покладається на керівника комунального підприємства.

З метою підвищення ефективності використання бюджетних коштів, відповідальні виконавці (головні розпорядники коштів), протягом періоду дії Програми, ініціюють внесення змін до Програми на підставі даних аналізу, щодо стану її виконання.

Звіт про хід виконання Програми щорічно вноситься на найближче засідання сесії Корюківської міської ради для розгляду, але не пізніше 1 квітня року, що настає за звітним.

В останній рік дії Програми розробник подає пропозиції про доцільність її фінансування на наступні роки.

Секретар міської ради

Анастасія ПЛЮЩ

Додаток 1
до Програми розвитку, фінансової підтримки
та поповнення статутного фонду
Комунального підприємства «Корюківкаводоканал»
Корюківської міської ради

НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАХОДИ

Програми розвитку, фінансової підтримки та поповнення статутного фонду
Комунального підприємства «Корюківкаводоканал» Корюківської міської ради на 2023-2025 роки

№ п/п	Назва напрямку діяльності (перелік заходів) Програми	Джерела фінансува ння	Всього витрати	у тому числі по роках (тис. грн)			Відповідальний за виконання заходу
				2023	2024	2025	
1.	Придбання предметів, матеріалів, обладнання та інвентарю (вироби і матеріали для аварійного ремонту мереж централізованого водопостачання і водовідведення, інше)	кошти міського бюджету	4500,0	1000,0	1500,0	2000,0	КП «Корюківкаводоканал»
2.	Забезпечення виплати лізингових платежів, викуп переданого у користування майна; фінансове забезпечення погашення відсотків фінансового лізингу по предмету фінансового лізингу: установка глибокої біологічної очистки стічних вод «BIOTAL-500-BT» - 1 одиниця; установка знезараження стічної води ОДВ-50 – 1 одиниця.	кошти міського бюджету	9297,599	3468,023	3100,437	2729,139	Корюківська міська рада, КП «Корюківкаводоканал»
3.	Внески до статутного капіталу	кошти міського бюджету	60000,0	15000,0	20000,0	25000,0	Корюківська міська рада, КП «Корюківкаводоканал»
Всього			73797,599	19468,023	24600,437	29729,139	

Секретар міської ради

Анастасія ПЛЮЩ



У К Р А Ї Н А

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ**

Р І Ш Е Н Н Я

(шістнадцята позачергова сесія восьмого скликання)

30 листопада 2022 року

м. Корюківка

№ 3-16/VIII

**Про внесення змін до Статуту Корюківського ліцею № 2
Корюківської міської ради Чернігівської області**

З метою завершення процедури припинення юридичної особи Корюківської загальноосвітньої школи I ступеня № 2 Корюківської міської ради Чернігівської області шляхом її реорганізації через приєднання до Корюківського ліцею № 2 Корюківської міської ради Чернігівської області, відповідно до ст.ст. 104, 106, 107 Цивільного кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни в Статут Корюківського ліцею № 2 Корюківської міської ради Чернігівської області (код ЄДРПОУ 31461893), виклавши пункт 1.2. Статуту в новій редакції:

«1.2. Корюківський ліцей № 2 Корюківської міської ради Чернігівської області є правонаступником усіх майнових прав та обов'язків Корюківської гімназії Корюківської міської ради Чернігівської області, Корюківської загальноосвітньої школи I ступеня № 2 Корюківської міської ради Чернігівської області.».

2. Затвердити Статут Корюківського ліцею № 2 Корюківської міської ради Чернігівської області в новій редакції, що додається

3. Відділу освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради здійснити відповідно до вимог чинного законодавства України державну реєстрацію змін до установчих документів підприємства.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань власності, бюджету, соціально-економічного та культурного розвитку міста.

Міський голова

Ратан АХМЕДОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення шістнадцятої позачергової сесії

Корюківської міської ради

восьмого скликання

від 30 листопада 2022 року № 3-16/VIII

С Т А Т У Т

**Корюківського ліцею № 2 Корюківської міської ради
Чернігівської області
(нова редакція)**

м. Корюківка

2022 рік

I. Загальні положення

1.1. Корюківський ліцей № 2 Корюківської міської ради Чернігівської області є закладом загальної середньої освіти, що забезпечує здобуття початкової, базової середньої та профільної середньої освіти, знаходиться у власності Корюківської міської ради.

1.2. Корюківський ліцей № 2 Корюківської міської ради Чернігівської області є правонаступником усіх майнових прав та обов'язків Корюківської гімназії Корюківської міської ради Чернігівської області, Корюківської загальноосвітньої школи I ступеня №2 Корюківської міської ради Чернігівської області.

1.3. Найменування:

- повна назва: **Корюківський ліцей № 2 Корюківської міської ради Чернігівської області;**

- скорочена назва: **Корюківський ліцей № 2 (далі-ліцей).**

1.4. Юридична адреса: вулиця Бульварна, будинок 5, місто Корюківка, Корюківський район, Чернігівська область, 15300, e-mail: korukivskagimnazia@gmail.com, телефон (04657) 2-13-23.

1.5. Ліцей є юридичною особою, має печатку, штамп, офіційні бланки зі своєю назвою, ідентифікаційний код, має право відкривати реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства та може мати самостійний баланс.

1.6. Засновником та власником ліцею є Корюківська міська рада Чернігівської області, яка здійснює повноваження з управління майном та вносить і затверджує зміни до Статуту відповідно до чинного законодавства України.

1.7. Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Корюківської міської ради та цим Статутом.

1.8. Ліцей є неприбутковим закладом, основним завданням ліцею є провадження освітньої діяльності.

1.9. Ліцей – заклад загальної середньої освіти, що, враховуючи інтереси здобувачів освіти, їхніх батьків, реалізує освітні програми на декількох рівнях загальної середньої освіти і має тип закладу вищого рівня, у якому провадиться освітня діяльність:

- I ступінь- початкова школа, що забезпечує здобуття початкової освіти протягом чотирьох років (1-4 класи);

- II ступінь – гімназія, що забезпечує здобуття базової середньої освіти протягом п'яти років (5-9 класи);

- III ступінь – ліцей, що забезпечує здобуття профільної середньої освіти протягом трьох років (10-11 (12) класи).

1.10. Ліцей може утворювати у своєму складі класи (групи) з поглибленим, профільним вивченням окремих предметів, може організовувати дистанційне

навчання, навчання за індивідуальною формою (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж), створювати інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.11. Принципами освітньої діяльності ліцею є:

- людиноцентризм;
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
- розвиток інклюзивного освітнього середовища з урахуванням доступності і наближеності до місця проживання осіб з особливими освітніми потребами;
- науковий характер освіти;
- цілісність і наступність системи освіти;
- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
- відповідальність і підзвітність перед суспільством;
- свобода у виборі видів і форм здобуття освіти, освітньої програми, інших суб'єктів освітньої діяльності;
- академічна доброчесність;
- академічна свобода;
- гуманізм;
- демократизм;
- єдність навчання, виховання та розвитку;
- виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
- формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;
- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного та психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
- формування громадянської культури та культури демократії;
- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- невтручання релігійних організацій в освітній процес;
- державно-громадське управління;
- державно-громадське партнерство;
- сприяння навчанню впродовж життя;
- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;
- доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою.

Освіта в закладі будується за принципом рівних можливостей для всіх.

1.12. Мовою освітнього процесу в закладі є державна мова.

1.13. Основною метою діяльності є:

- здійснення безперервного педагогічного процесу шляхом забезпечення наступності в змісті і організації навчання та виховання, створення умов для інтелектуального, фізичного і психічного розвитку здобувачів освіти;

- забезпечення реалізації прав громадян на здобуття загальної середньої освіти з урахуванням бажань, здібностей та нахилів учнів.

1.14. Головні завдання ліцею:

- забезпечення реалізації права громадян на доступність і безоплатність здобуття загальної середньої освіти;

- організація освітнього процесу з метою оволодіння систематизованими знаннями про природу, людину, суспільство, культуру та виробництво засобами пізнавальної і практичної діяльності, результатом якого є інтелектуальний, соціальний і фізичний розвиток особистості, що є основою для подальшої освіти і трудової діяльності;

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

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

- виховання поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

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

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

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

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

1.15. Досягнення завдань і мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- вільне володіння державною мовою;

- здатність спілкуватися іноземними мовами;

- математична компетентність;

- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;

- інноваційність;

- екологічна компетентність;

- інформаційно-комунікаційна компетентність;

- навчання впродовж життя;

- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;

- культурна компетентність;

- підприємливість та фінансова грамотність;

- інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

Спільними для всіх компетентностей є такі вміння: читання з розумінням, уміння висловлювати власну думку усно і письмово, критичне та системне мислення, здатність логічно обгрунтовувати позицію, творчість, ініціативність, вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми.

1.16. Засади державної політики у сфері освіти та принципи освітньої діяльності ліцею регулюються Законом України «Про освіту» (Стаття 6).

1.17. Ліцей самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та нормативно-правовими актами в галузі освіти.

1.18. Ліцей несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію положень Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

- задоволення потреб у здобутті початкової, базової та повної (профільної) загальної середньої освіти, забезпечення єдності навчання і виховання;

- забезпечення відповідності рівня початкової, базової та повної загальної середньої освіти Державному стандарту, забезпечення належної якості освіти;

- охорону життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників, формування в здобувачів освіти здорового способу життя, гігієнічних навичок;

- дотримання фінансової дисципліни, збереження матеріальної бази;

- здобуття початкової, базової та повної (профільної) загальної середньої освіти дітьми, позбавленими батьківського піклування, з особливими освітніми потребами.

1.19. Ліцей має право:

- проходити в установленому порядку ліцензування та інституційний аудит;

- самостійно планувати роботу освітнього, виховного процесів, методичної і господарської діяльності, визначати форми і засоби організації освітнього процесу, стратегію розвитку за рішенням педагогічної ради закладу та погодженням із засновником;

- самостійно розробляти освітні програми, що містять : вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою; перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність; загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;

- на основі освітніх програм розробляти робочий навчальний план з розподілом його варіативної частини;

- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани, а також корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами;

- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- формувати контингент здобувачів освіти, профілі навчання відповідно до здібностей, інтересів здобувачів освіти, матеріально-технічної бази та кадрового забезпечення;
- видавати документи про освіту встановленого зразка;
- визначати структуру навчального року, встановлювати режим роботи на основі відповідних нормативно-правових актів;
- проводити зарахування здобувачів освіти до закладу освіти, в тому числі і на конкурсних засадах;
- здійснювати інші повноваження відповідно до чинного законодавства та Статуту.

1.20. Класи формуються за погодженням з Відділом освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради відповідно до нормативів їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

1.21. З урахуванням потреб населення та місцевих умов ліцей приймає рішення про створення груп подовженого дня з частковим або повним утриманням учнів за рахунок власника.

1.22. Порядок поділу класу на групи при вивченні окремих предметів здійснюється згідно з чинним законодавством та нормативно-правовими актами в галузі освіти.

II. Організація освітнього процесу

2.1. Ліцей провадить освітню діяльність на певному рівні загальної середньої освіти за умови наявності відповідних ліцензій, виданих в установленому законодавством порядку.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом загальної середньої освіти для досягнення учнями визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти результатів навчання.

Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти.

2.3. Освітня програма схвалюється педагогічною радою ліцею та затверджується його керівником.

2.4. На основі освітньої програми ліцей складає і затверджує навчальний план з урахуванням профілю навчання, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.5. Відповідно до освітньої програми та робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також навчально-методичну літературу, дидактичні матеріали, педагогічні технології, що мають забезпечувати отримання освіти на рівні державних стандартів.

2.6. В ліцеї наповнюваність класів, груп, їх поділ при вивченні предметів поглиблено, профільних та інших предметів визначається Міністерством освіти і науки України на основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти.

2.7. Зарахування, переведення та відрахування здобувачів освіти здійснюється відповідно до Порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України. При потребі за рішенням педагогічної ради встановлюються інші умови зарахування, переведення та відрахування здобувачів освіти, що не суперечить чинному законодавству на момент його здійснення.

2.8. За учнями, які навчаються в ліцеї, зберігається право вільного переходу у відповідний клас іншого закладу освіти.

2.9. Ліцей обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та свого Статуту з урахуванням профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.10. Освітній процес у ліцеї здійснюється за інституційною та індивідуальною формами навчання.

2.11. Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв, ліцей за погодженням з Відділом освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради, створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

2.12. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на семестри) та режим роботи встановлюються у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з Відділом освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради.

Навчальний рік розпочинаються 1 вересня і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року. Тривалість канікул впродовж навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

Навчальний рік поділяється на 2 семестри, тривалість яких передбачено робочим навчальним планом на поточний навчальний рік.

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

За рішенням педагогічної ради закладу може встановлюватися інша тривалість уроків з метою запровадження інноваційних педагогічних технологій.

2.13. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається відповідно до навчальних планів з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником.

2.14. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у ліцеї можуть проводитись індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття і заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти, розвиток їхніх творчих здібностей, обдарувань.

2.15. За рішенням педагогічної ради ліцею, відповідно до вікових особливостей дітей, можлива організація здвоєних навчальних занять (2 по 45), використання інших форм організації освітнього процесу, що впливають на тривалість навчальних занять, У середині здвоєного навчального заняття організовується перерва тривалістю 10 хв. для активного відпочинку.

2.16. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти без їх надмірного перевантаження.

2.17. Ліцей може надавати платні послуги згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України. Засновник закладу має право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України. Додаткові освітні та інші послуги вводяться лише за згодою батьків здобувачів освіти, фізичних та юридичних осіб на основі угод з ліцеєм.

2.18. Освіта в ліцеї надається незалежно від статі, раси, національності, соціального і майнового стану, роду та характеру занять, ставлення до релігії, віросповідання, місця проживання та інших обставин. Іноземні громадяни (здобувачі освіти), особи без громадянства здобувають освіту в ліцеї відповідно до чинного законодавства України, міжнародних договорів та даного Статуту.

2.19. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

2.20. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.21. Освітній процес у ліцеї є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

2.22. Освітній процес здійснюється за різними формами: уроки, лекції, лабораторно-практичні та семінарські заняття, диспути, навчально-виробничі екскурсії тощо.

III. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти

3.1. У ліцеї визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до вимог, визначених Міністерством освіти і науки України.

Система оцінювання навчальної праці здобувачів освіти є стимулюючою. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти визначаються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

У документі про освіту відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

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

3.3. Оцінки за семестр, річні виставляються обов'язково. Порядок їх виставлення визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

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

3.4. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) можуть бути направлені для обстеження фахівцями інклюзивно-ресурсного центру. За висновками інклюзивно-ресурсного центру такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах (школах-інтернатах) або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

3.5. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

3.6. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації та звільнення від державної підсумкової атестації визначається Міністерством освіти і науки України.

3.7. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні ліцею отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про здобуття початкової освіти;
- свідоцтво про здобуття базової середньої освіти;
- свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти.

3.8. Нагородження здобувачів освіти похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», свідоцтва з відзнакою, золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» і срібною медаллю «За досягнення у навчанні» здійснюється відповідно до чинного законодавства.

3.9. Учням 9-х та 11-х (12-х) класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності. Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

3.10. За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення (усні подяки, грамоти, і т.д.), що не суперечать чинному законодавству.

IV. Виховний процес у ліцеї

4.1. Виховання учнів (вихованців) в ліцеї здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

4.2. Цілі виховного процесу в закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах України.

4.3. В ліцеї забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

4.4. Примусове залучення учнів (вихованців) ліцею до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

4.5. Дисципліна в ліцеї дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів (вихованців) забороняється.

V. Учасники освітнього процесу

5.1. Учасниками освітнього процесу ліцею є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники;
- батьки здобувачів освіти;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

5.2. Права та обов'язки здобувачів освіти.

5.2.1. Здобувачі освіти мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ліцею;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- участь у громадському самоврядуванні та управлінні ліцею;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

5.2.2. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- відповідально та дбайливо ставитися до державного майна та матеріально-технічної бази ліцею;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку ліцею, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

5.2.3. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами ліцею.

5.2.4. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

5.3. Права та обов'язки педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу.

5.3.1. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

5.3.2. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку ліцею, виконувати свої посадові обов'язки.

5.3.3. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором, установчими документами.

5.3.4. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються чинним законодавством, відповідними договорами, установчими документами.

5.3.5. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

5.4. Права та обов'язки батьків здобувачів освіти.

5.4.1. Виховання в сім'ї є першоосновою розвитку дитини як особистості.

Батьки мають рівні права та обов'язки щодо освіти і розвитку дитини.

5.4.2. Батьки здобувачів освіти мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини, індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність ліцею, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

5.4.3. Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

- виховувати в дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку ліцею, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

5.4.4. Держава надає батькам здобувачів освіти допомогу у виконанні ними своїх обов'язків, захищає права сім'ї.

Органи державної влади та органи місцевого самоврядування мають поважати право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, а суб'єкти освітньої діяльності мають враховувати відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.

5.4.5. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, ліцей може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

5.4.6. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами ліцею і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

5.5. Статус учасників освітнього процесу, їхні права та обов'язки визначаються Законом України «Про освіту», іншими актами законодавства України, даним Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5.6. За успіхи в навчанні (праці) для учасників освітнього процесу встановлюються форми морального та матеріального заохочення, передбачені чинним законодавством.

5.7. Педагогічне навантаження.

5.7.1. Педагогічне навантаження педагогічних працівників ліцею - час, призначений для здійснення освітнього процесу.

Розміри та порядок встановлення доплат за інші види педагогічної діяльності визначаються Кабінетом Міністрів України.

Розміри тарифних ставок педагогічних працівників ліцею встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Розподіл педагогічного навантаження у ліцеї затверджується його керівником.

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

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

5.8. Керівник ліцею призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, відповідальних за навчальні і робочі приміщення, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

5.9. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

5.10. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність ліцею, здійснюється лише за їхньою згодою.

5.11. Педагогічні працівники ліцею підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії), тарифний розряд та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель (вихователь)», «учитель (вихователь) – методист», «педагог - організатор – методист» та інші.

5.12. Педагогічні працівники ліцею можуть проходити сертифікацію за власним бажанням.

VI. Управління ліцею

6.1. Управління ліцею в межах повноважень, визначених законами та установчими документами, здійснюють:

- засновник;
- директор ліцею;
- колегіальний орган управління ліцею - педагогічна рада;
- колегіальний орган громадського самоврядування.

6.2. Засновником ліцею є Корюківська міська рада. Права та обов'язки засновника ліцею визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

6.3. Безпосереднє керівництво ліцеєм здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Статутом та трудовим договором.

6.4. Директор призначається на посаду рішенням засновника. Призначення на посаду здійснюється за результатами конкурсного відбору на підставі рішення конкурсної комісії, відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти.

6.5. Директор ліцею здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освіту, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу.

6.6. Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника ліцею визначаються законом та установчими документами закладу освіти.

6.7. Директор є представником ліцею у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами.

6.8. Повноваження керівника ліцею:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності ліцею;

- призначає на посаду та звільняє з посади заступників керівника, педагогічних та інших працівників, визначає та затверджує їх посадові обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю ліцею;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників освітнього закладу;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами ліцею;
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- видає в межах своєї компетенції накази, обов'язкові для всіх учасників освітнього процесу, контролює їх виконання;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок здобувачів освіти;
- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- затверджує освітню програму, правила внутрішнього трудового розпорядку;
- здійснює розподіл та затвердження педагогічного навантаження на відповідний навчальний рік;
- створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки та охорони праці;
- розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

6.9. Основним колегіальним органом управління ліцею є педагогічна рада.

6.10. Головою педагогічної ради є директор ліцею.

6.11. Педагогічна рада ліцею:

- схвалює стратегію розвитку та річний план роботи ліцею;
- схвалює освітню програму ліцею та оцінює результативність її виконання;

- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- розглядає питання удосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення про переведення здобувачів освіти на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або здійснюють освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі у дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності ліцею, співпраці з іншими закладами освіти та науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників ліцею та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

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

- розглядає інші питання, визначені законом, статутом ліцею до його повноважень.

6.12. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб ліцею.

6.13. Члени педагогічної ради мають ініціативне право вносити на її розгляд питання організації освітнього процесу.

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

6.15. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної

ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

6.16. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом керівника закладу освіти.

6.17. Громадське самоврядування в ліцеї – це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні ліцеєм у межах повноважень, визначених законом та установчими документами.

Громадське самоврядування в закладі освіти здійснюється на принципах, визначених частиною восьмою статті 70 Закону України «Про освіту».

6.18. У ліцеї можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи учнівського самоврядування;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

6.19. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються в межах чинного законодавства та Статуту.

6.20. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування ліцею є загальні збори (конференція) його колективу.

6.21. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників закладу – зборами трудового колективу;
- здобувачів освіти – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить – 1 рік.

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

6.23. Загальні збори (конференція) скликаються не менше одного разу на рік. Право скликати загальні збори (конференцію) мають члени трудового колективу, якщо за це висловилося не менше 2/3 їх загальної кількості, керівник ліцею.

6.24. Рішення приймається, якщо за нього проголосувало не менше 2/3 від загальної кількості присутніх на загальних зборах (конференції) членів колективу.

6.25. Загальні збори (конференція) ліцею:

- заслуховують звіт керівника про здійснення керівництвом закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності ліцею;

- розглядають пропозиції, скарги, зауваження учасників освітнього процесу;

- розглядають інші питання удосконалення системи розвитку ліцею.

6.26. У період між загальними зборами (конференцією) може діяти Рада ліцею.

VII. Прозорість та інформаційна відкритість закладу

7.1. Ліцей формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

7.2. Ліцей забезпечує на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут ліцею;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- форми навчання;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм (за наявності);
- структура та органи управління ліцею;
- кадровий склад ліцею згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в ліцеї, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за ліцеєм його засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у ліцеї;
- мова освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення ліцею (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність ліцею;
- правила прийому до ліцею;
- умови доступності ліцею для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- правила поведінки здобувачів освіти;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в ліцеї;
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в ліцеї;
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням ліцею або на вимогу законодавства.

7.3. Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення ліцеєм, може визначатися спеціальними законами.

7.4. Ліцей при отриманні публічних коштів зобов'язаний оприлюднювати на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

VIII. Забезпечення якості освіти

8.1. Однією із складових системи забезпечення якості освіти є внутрішня система забезпечення якості освіти в ліцеї.

8.2. Система забезпечення якості освіти в ліцеї включає:

- стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників ліцею;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління ліцею;
- створення в ліцеї інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами ліцею.

8.3. Особливості функціонування внутрішньої системи забезпечення якості закладу визначається спеціальними законами. (Стаття 41 Закону України «Про освіту»)

8.4. Освітній та виховний процес в ліцеї побудований на кодексі академічної доброчесності.

8.5. Академічна доброчесність - це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, педагогічної діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та творчих педагогічних досягнень.

8.6. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;

- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

8.7. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

8.8. Порухенням академічної доброчесності вважається:

- академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація - вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- фальсифікація - свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
- хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;
- необ'єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

8.9. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники ліцею можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

8.10. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- відрахування із ліцею (крім осіб, які здобувають загальну середню освіту);
- позбавлення винагороди (стипендії).

8.11. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями ліцею, що мають бути затверджені (погоджені) основним колегіальним органом управління ліцею та погоджені з відповідними органами самоврядування здобувачів освіти в частині їхньої відповідальності.

8.12. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається уповноваженим колегіальним органом управління ліцею з урахуванням вимог цього Закону та спеціальних законів.

Кожна особа, стосовно якої розглядається питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

- ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
- особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
- знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;
- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

IX. Матеріально-технічна база

9.1. Матеріально-технічна база ліцею включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається в балансі.

9.2. Майно ліцею є власністю Корюківської міської ради Чернігівської області і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Будівлі закладу освіти належить до власності Корюківської територіальної громади. Здійснюючи право оперативного управління, заклад освіти володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном згідно з чинним законодавством та цим Статутом та відповідно до обмежень, встановлених засновником.

9.3. Об'єкти та майно ліцею не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

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

9.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

9.6. Збитки, завдані ліцею внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, учасниками освітнього процесу відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

9.7. Для забезпечення освітнього процесу база закладу складається із навчальних кабінетів, класів, майстерень, спортивного залу, бібліотеки, медичного, комп'ютерних кабінетів, їдальні, кабінету практичного психолога, учительської тощо.

Х. Фінансово-господарська діяльність

10.1. Фінансово-господарська діяльність ліцею здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та цього Статуту.

10.2. Джерелами фінансування ліцею є:

- кошти державного бюджету;
- кошти місцевого бюджету;
- добровільні внески підприємств, установ, організацій та фізичних осіб у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

10.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази ліцею фінансуються за рахунок коштів Засновника.

10.4. Фінансування здобуття повної загальної середньої освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

10.5. Ліцею можуть виділятися додаткові бюджетні кошти на факультативи, консультації, індивідуальне навчання, педагогічний патронаж, інклюзивне навчання і літню навчально-дослідницьку практику.

10.6. Ліцей самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої установчими документами.

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

10.8. Заробітна плата вчителям ліцею нараховується, виходячи з 18-ти годинного тижневого навантаження та інших видів педагогічної діяльності, передбаченої Законом України «Про повну загальну середню освіту». Посадові оклади (ставки заробітної плати) керівним та педагогічним працівникам ліцею підвищуються згідно «Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти», інших нормативних документів.

10.9. Діловодство ліцею ведеться державною мовою.

10.10. Порядок діловодства визначається керівником відповідно до законодавства.

10.11. Звітність про діяльність ліцею встановлюється відповідно до чинного законодавства.

XI. Міжнародне співробітництво

11.1. Ліцей за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, має право налагоджувати прямі зв'язки (також міжнародні) на основі самостійно укладених угод. Засновником виділяються бюджетні кошти для проведення представницьких видатків з обміну педагогічними працівниками та учнями в рамках освітніх програм. Ліцею надається право створювати у встановленому законодавством порядку спільні асоційовані заклади і навчальні центри, проводити спільні заходи (конференції, олімпіади тощо), а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

11.2. Ліцей відповідно до чинного законодавства має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, установами системи освіти іноземних країн, громадськими об'єднаннями, фондами інших країн.

11.3. Педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проєктів і програм.

XII. Контроль за діяльністю ліцею

12.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю ліцею здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики у сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Основною формою нагляду за діяльністю закладу є інституційний аудит, який проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості та його територіальним органом не рідше одного разу на десять років у порядку, визначеному чинним законодавством.

12.3. Крім того, контроль за діяльністю закладу можуть здійснювати органи громадського самоврядування, створені відповідно до вимог чинного законодавства.

XIII. Реорганізація, припинення діяльності ліцею

13.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) ліцею приймає Засновник.

13.2. У разі реорганізації чи ліквідації ліцею Засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

13.3. При реорганізації чи ліквідації ліцею працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

XIV. Внесення змін та доповнень до Статуту

14.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться за рішенням засновника і підлягають державній реєстрації у встановленому законом порядку.

Міський голова

Ратан АХМЕДОВ



У К Р А Ї Н А

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ**

Р І Ш Е Н Н Я

(шістнадцята позачергова сесія восьмого скликання)

30 листопада 2022 року

м. Корюківка

№ 4-16/VIII

**Про затвердження передавального акту
Корюківської загальноосвітньої школи I ступеня № 2
Корюківської міської ради Чернігівської області**

З метою завершення процедури припинення юридичної особи Корюківської загальноосвітньої школи I ступеня № 2 Корюківської міської ради Чернігівської області шляхом її реорганізації через приєднання до Корюківського ліцею № 2 Корюківської міської ради Чернігівської області, відповідно до ст.ст. 104, 106, 107 Цивільного кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити передавальний акт балансових рахунків, матеріальних цінностей та активів Корюківської загальноосвітньої школи I ступеня № 2 Корюківської міської ради Чернігівської області (код ЄДРПОУ 31461909) до Корюківського ліцею № 2 Корюківської міської ради Чернігівської області (код ЄДРПОУ 31461893), що є її правонаступником (далі – передавальний акт), що додається.

2. Голові комісії з реорганізації (приєднання) юридичної особи Корюківської загальноосвітньої школи I ступеня № 2 Корюківської міської ради Чернігівської області надати передавальний акт, інші визначені чинним законодавством України документи державному реєстратору для проведення державної реєстрації припинення юридичної особи, у встановленому законодавством порядку.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань власності, бюджету, соціально-економічного та культурного розвитку міста.

Міський голова

Ратан АХМЕДОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення шістнадцятої позачергової сесії
Корюківської міської ради

восьмого скликання

від 30.11.2022 року № 4-16/VIII

**ПЕРЕДАВАЛЬНИЙ АКТ БАЛАНСОВИХ РАХУНКІВ,
МАТЕРІАЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ ТА АКТИВІВ
Корюківської загальноосвітньої школи І ступеня № 2 Корюківської
міської ради Чернігівської області до Корюківського ліцею № 2
Корюківської міської ради Чернігівської області,
що є її правонаступником**

Ми, що нижче підписалися, члени комісії з реорганізації шляхом приєднання Корюківської загальноосвітньої школи І ступеня № 2 Корюківської міської ради Чернігівської області до Корюківського ліцею № 2 Корюківської міської ради Чернігівської області, створеної рішенням чотирнадцятої позачергової сесії Корюківської міської ради восьмого скликання від 30 серпня 2022 року № 2-14/VIII «Про реорганізацію шляхом приєднання Корюківської загальноосвітньої школи І ступеня № 2 Корюківської міської ради до Корюківського ліцею № 2 Корюківської міської ради», у складі:

Голова комісії:

Савченко Олександр Миколайович – перший заступник міського голови, ідентифікаційний номер 2672606652.

Члени комісії:

Дзюба Олена Миколаївна - головний спеціаліст Відділу освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради, ідентифікаційний номер 2850708824;

Долбіна Людмила Михайлівна – головний спеціаліст відділу земельних ресурсів та комунального майна виконавчого апарату міської ради, ідентифікаційний номер 2955305582;

Чубара Тетяна Михайлівна – головний бухгалтер Відділу освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради, ідентифікаційний номер 2742106268;

Костюк Валентина Павлівна – начальник відділення господарського забезпечення Відділу освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради, ідентифікаційний номер 2585707329,

керуючись статтею 107 Цивільного кодексу України, склали цей акт про те, що всі зобов'язання Корюківської загальноосвітньої школи І ступеня № 2 Корюківської міської ради Чернігівської області перед кредиторами, усі права та обов'язки, а також всі активи і пасиви Корюківської загальноосвітньої школи І ступеня № 2 Корюківської міської ради Чернігівської області шляхом приєднання переходять до правонаступника - Корюківського ліцею № 2 Корюківської міської ради Чернігівської області, а саме:

№ п/п	Назва рахунку балансу	Дані балансу Корюківської загальноосвітньої школи І ступеня № 2 Корюківської міської ради (грн, коп.)		Примітка (розшифровки статей в розрізі бухгалтерських рахунків в окремих додатках)
		Актив	Пасив	
1	2	3	4	5
1	Основні засоби	266590	-	-
	в тому числі по рахунках:		-	-
	103 Будівлі та споруди		-	
	105 Транспортні засоби		-	-
2	Інші необоротні матеріальні активи	482125	-	-
	в тому числі по рахунках:	-	-	-
	112 Малоцінні необоротні матеріальні активи	136817	-	-
3	Знос основних засобів	26400		-
4	Знос інших необоротних матеріальних активів	241062	-	-
5	Матеріали і продукти харчування			
	в тому числі по рахунках:			-
	235 Паливо, горючі і мастильні матеріали		-	-
6	Дебіторська заборгованість	-	-	-
	Розрахунки з поставальниками, підрядниками за товари, роботи й послуги	-	-	-
	Розрахунки із податків і зборів	-	-	-
	Розрахунки із страхування	-	-	-
	Розрахунки з підзвітними особами	-	-	-
	Розрахунки за іншими операціями	-	-	-
7	Інші кошти		-	
	в тому числі по рахунках:	-	-	-
	331 Грошові документи	-	-	-
8	Рахунки в банках		-	-
	Рахунки в національній валюті (Ощадбанк)		-	-
	Рахунки в іноземній валюті	-	-	-

9	Статутний фонд, рах 401	-	-	-
10	Додатковий капітал, рах 424		-	
11	Нерозподілений прибуток, рах 790	-		-
12	Кредиторська заборгованість рах. 631	-	-	
	Розрахунки з постачальниками, підрядниками за товари, роботи й послуги	-	-	-
	Розрахунки із заробітної плати	-	-	-
	Розрахунки за іншими операціями	-	-	-
	в тому числі по рах.:	-	-	-
	Разом	618070		

Крім того, до правонаступника – Корюківського ліцею № 2 Корюківської міської ради, передається організаційно - розпорядча документація, яка велась в Корюківській загальноосвітній школі I ступеня № 2 Корюківської міської ради, а саме бухгалтерські та кадрові документи в папках:

ОПИСАННЯ ДОКУМЕНТІВ

№п/п	Назва документів	Період	Кількість папок
1.	Статут Корюківської ЗОШ I ст. №2	2004, 2009, 2017 років	1
2.	Свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи	2017 рік	1
3.	Колективний договір між адміністрацією та профспілковою організацією Корюківської ЗОШ I ст. №2	2012-2015 роки, 2021-2024 роки	2
4.	Книги наказів з основної діяльності	2001-2022 роки	14
5.	Книги наказів з кадрових питань	2001-2022 роки	10
6.	Книги наказів з адміністративно-господарської діяльності	2019-2022 роки	4
7.	Книга наказів з руху учнів	2008-2022 роки	1
8.	Трудові книжки працівників		7
9.	Особові картки працівників (форма П-2)		7
10.	Особові справи учнів	2019-2021 роки	88

11.	Книга руху учнів	2008-2022 роки	1
12.	Алфавітна книга	2001-2022 роки	2
13.	Статистична звітність Корюківської ЗОШ І ст. №2	2013-2022 роки	1
14.	Книга протоколів засідання педагогічної ради	2018-2022 роки	1
15.	Класні журнали 1-4 класів	2017-2022 роки	28
16.	Книга реєстрації свідоцтв про здобуття початкової загальної середньої освіти	2022 рік	1

Комісією з припинення діяльності Корюківської загальноосвітньої школи І ступеня № 2 Корюківської міської ради вчинено всі передбачені законодавством дії стосовно порядку припинення юридичної особи – Корюківської загальноосвітньої школи І ступеня № 2 Корюківської міської ради.

Голова комісії:

Олександр САВЧЕНКО

Члени комісії :

Олена ДЗЮБА

Людмила ДОЛБІНА

Тетяна ЧУБАРА

Валентина КОСТЮК



У К Р А Ї Н А

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ**

Р І Ш Е Н Н Я

(шістнадцята позачергова сесія восьмого скликання)

30 листопада 2022 року

м. Корюківка

№ 5-16/VIII

**Про передачу майна
міської комунальної власності**

З метою забезпечення господарської діяльності комунальних підприємств, установ та організацій Корюківської міської ради, розглянувши листи КП «Корюківкаводоканал» від 29.11.2022 року № 196, РКСЛП «Корюківкаліс» від 29.11.2022 року №137, керуючись ст.ст. 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Передати з балансу Комунального підприємства «Корюківкаводоканал» Корюківської міської ради на баланс Районного комунального спеціалізованого лісогосподарського підприємства «Корюківкаліс» подрібнювач деревини PL-120 з ножем, інвентарний номер 104055, балансовою вартістю 61 235,00 грн (шістдесят одна тисяча двісті тридцять п'ять гривень 00 коп.), знос 100%.

2. РКСЛП «Корюківкаліс», КП «Корюківкаводоканал» здійснити прийняття–передачу майна вказаного в рішенні відповідно до вимог чинного законодавства України.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань власності, бюджету, соціально-економічного та культурного розвитку.

Міський голова

Ратан АХМЕДОВ