

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Педагогічною радою  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ  
КОЛЕДЖ СПОРТУ»  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ  
РАДИ»

23.12.2020р., протокол № 3  
Наказ від 29.12.2020р. № 169/с-ГМ  
Директор

 М.Н. Лельчицький

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО СПОРТИВНИЙ ЛЦЕЙ – НЕВІДОКРЕМЛЕНИЙ  
СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ КОМУНАЛЬНОГО  
ЗАКЛАДУ «ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ  
КОЛЕДЖ СПОРТУ»  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

м. Дніпро

## 1. Загальні положення

Комунальний заклад «Дніпропетровський фаховий коледж спорту» Дніпропетровської обласної ради» (далі - Коледж) є спеціалізованим навчальним закладом спортивного профілю, який цілеспрямовано здійснює підготовку спортсменів до збірних команд України та готує фахівців у галузі знань 01 «Освіта/Педагогіка» за спеціальністю 017 «Фізична культура і спорт» освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр».

Діяльність Коледжу визначається Положенням про заклад спеціалізованої освіти спортивного профілю зі специфічними умовами навчання, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 05 листопада 1999 р. №2061 (зі змінами №1354 від 28.12.2011, №760 від 17.10.2013, №73 від 06.02.2019), та наказом Міністерства молоді та спорту України від 31.07.2020 року «Про надання закладам освіти статусу закладу спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання».

Ліцей у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положенням про заклад спеціалізованої освіти спортивного профілю зі специфічними умовами навчання, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 05 листопада 1999 р. №2061 (зі змінами №1354 від 28.12.2011р., №760 від 17.10.2013р., №73 від 06.02.2019р., № 1184 від 02.12.2020р.), статутом комунального закладу «Дніпропетровський фаховий коледж спорту» Дніпропетровської обласної ради», іншими нормативно-правовими актами.

Коледж проводить освітню діяльність на різних рівнях. Рівні освіти, спеціальності, за якими відбувається підготовка, визначаються відповідно до ліцензій та сертифікатів про акредитацію, отриманих у встановленому порядку.

Невідокремленим структурним підрозділом Коледжу без права юридичної особи є спортивний ліцей, який здійснює свою діяльність на базовому (7-9 класи) та профільному (10-11 класи) рівнях відповідно до розпорядження голови Дніпропетровської обласної державної адміністрації № Р-818/0/3-20 від 03.12.2020, листів Департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації від 03.12.2020 № 6827/0/211-20 та №6828/0/211-20 «Про переоформлення ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти».

Метою діяльності спортивного ліцею (далі – Ліцей, навчальний заклад) є забезпечення можливостей для реалізації права громадян України на здобуття повної загальної середньої освіти, створення умов для успішного навчання,

виховання, розвитку та самореалізації спортивно обдарованої особистості, підготовка резерву до збірних команд України з окремих видів спорту.

Перед Ліцеєм поставлені наступні задачі:

- різнобічно розвивати індивідуальність дитини на основі виявлення її задатків і здібностей, формувати ціннісні орієнтації, максимально сприяти задоволенню її інтересів та потреб;
- забезпечити засвоєння учнями обов'язкового мінімуму змісту основної загальної освіти на рівні вимог державного освітнього стандарту;
- виховувати спортсменів високого класу, здатних успішно виступати на всеукраїнських і міжнародних змаганнях різного рівня;
- створити учням сприятливі умови для поєднання інтенсивних тренувань з навчанням, відпочинком, відновленням сил і енергії;
- гарантувати наступність освітніх програм усіх рівнів;
- створити підґрунтя для адаптації учнів до життя в суспільстві, для усвідомленого вибору та наступного засвоєння професійних освітніх програм;
- формувати позитивну мотивацію учнів до навчальної діяльності;
- забезпечити соціально - педагогічні відносини, що зберігають фізичне, психічне та соціальне здоров'я учнів.

Випускники Ліцею отримують свідоцтво про базову загальну середню освіту та свідоцтво про повну загальну середню освіту державного зразка.

Учні Ліцею забезпечуються безоплатним харчуванням та пансіоном.

Ліцей несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за безпечні умови освітньої діяльності, дотримання державних стандартів освіти. Навчально-виховний процес здійснюється державною мовою.

## **2. Порядок комплектування учнівського складу**

1. Прийом на навчання до Ліцею здійснюється на конкурсній основі з числа осіб, які виявили здібності в спорті, пройшли попередню підготовку в закладах фізичної культури і спорту та позашкільної освіти, і кваліфікованих спортсменів, які здатні поповнити збірні команди України з видів спорту.

2. Порядок зарахування до основного та змінного складу Ліцею, відрядування та переведення учнів затверджується наказом Міністерства молоді та спорту України.

3. Для відбору та прийому учнів до Ліцею створюється приймальна комісія, склад якої затверджується наказом керівника Коледжу.

До складу приймальної комісії входять провідні фахівці в галузі спорту, представники спортивних організацій, педагогічні працівники Ліцею.

4. Для забезпечення пошуку, відбору і прийому на навчання, профорієнтаційної роботи Ліцей як заклад спеціалізованої освіти спортивного профілю може проводити навчально-тренувальні збори, вступні випробування, відбіркові спортивні змагання для спортсменів-кандидатів в межах загальної чисельності контингенту та затверджених асигнувань, відряджати вчителів з видів спорту на спортивні змагання в межах України.

5. Загальна чисельність учнів Ліцею, їх розподіл за видами спорту та види спорту, з яких ведеться підготовка спортсменів, установлюються засновником за погодженням з Міністерством молоді та спорту України.

6. Ліцей здійснює прийом на навчання учнів відповідно до Правил прийому, що розробляються приймальною комісією закладу та затверджуються його педагогічною радою.

7. Прийом здійснюється на конкурсній основі.

8. Контингент вступників комплектується з числа спортсменів, які не мають відхилень у стані здоров'я та не мають протипоказань для занять спортом.

9. Випробування (тестування) в рамках основного конкурсного прийому проводяться після закінчення навчального року щорічно в терміни, що визначаються навчальним закладом.

За наявності вільних місць допускається додатковий конкурсний прийом, має бути організований таким чином, щоб зарахування осіб відбулося не пізніше ніж за тиждень до початку нового навчального року.

10. Зарахування до закладу спеціалізованої освіти спортивного профілю впродовж навчального року здійснюється на конкурсній основі і винятково на вільні місця.

11. Особи зараховуються без закріплення місцевим органом виконавчої влади або органом самоврядування території обслуговування (адміністративно-територіальна одиниця або її частина чи окремі будинки).

12. Учні Ліцею, які пройшли конкурсний відбір, зараховуються до основного або змінного складу.

Основний склад комплектується з учнів спортивних відділень з видів спорту, які є у структурі закладу.

13. Учні змінного складу є додатковим контингентом, який комплектується з числа спортсменів, які є переможцями, призерами офіційних міжнародних та/або всеукраїнських спортивних змагань серед спортсменів різних вікових груп, та/або входять до складу збірних команд України з видів спорту, з яких у структурі закладу спеціалізованої освіти спортивного профілю не створено спортивного відділення.

14. Наповнюваність навчальних класів у закладах спеціалізованої освіти спортивного профілю не може перевищувати 30 осіб.

Наповнюваність навчально-тренувальних груп та вимоги до спортивної підготовки для їх комплектування, норми тижневого навантаження навчально-тренувальної роботи для учнів визначаються Типовим навчальним планом з видів спорту, який затверджується Міністерством молоді та спорту України.

Спеціалізація навчальних класів і навчально-тренувальних груп визначається Коледжем самостійно відповідно до затвердженої загальної чисельності учнів.

15. Невиконання учнями вимог програм загальноосвітньої, спортивної підготовки, систематичне порушення дисципліни, спортивного режиму, норм етики, правил внутрішнього розпорядку, а також наявність відхилення у стані здоров'я є підставою для відрахування з Ліцею за рішенням педагогічної ради закладу.

### **3. Організація освітнього процесу**

1. Організація освітнього процесу в Ліцеї здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», вимог Державних стандартів освіти та інших нормативно-правових актів стосовно питань освіти.

2. Свою діяльність Коледж планує самостійно. Основними документами, що регулюють навчально-виховний та навчально-тренувальний процеси є:

- Статут;
- наскрізна освітня програма базового та профільного рівнів, затверджена педагогічною радою Коледжу;
- робочий навчальний план базового та профільного рівнів, затверджений педагогічною радою Коледжу;
- типовий навчальний план з видів спорту, затверджений Міністерством молоді та спорту України;
- програми з відповідних видів спорту, затверджені Міністерством молоді та спорту України;
- робочі навчальні програми з відповідних видів спорту, затверджені керівником Коледжу за погодженням методичного об'єднання відповідного спортивного відділення;
- річний робочий план Коледжу, затверджений педагогічною радою;
- календарний план спортивно-масових заходів;
- додатки до робочого навчального плану: розклад уроків, режим роботи Коледжу.

3. Положення про організацію освітнього процесу в Ліцеї розробляє та затверджує педагогічна рада Коледжу.

4. Порядок організації навчального процесу, форми навчання та контролю за набуттям знань, вмінь і навичок учнів, порядок проведення державної атестації учнів, переведення їх на наступні роки навчання, терміни початку й закінчення навчального року та тривалість канікул встановлюються Коледжем відповідно до нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України.

5. Особливість навчально-виховного процесу в Ліцеї полягає в одночасній реалізації двох навчальних планів: навчального плану з загальноосвітніх предметів і Типового навчального плану з видів спорту.

6. Наскрізна освітня програма базової та профільної середньої освіти окреслює підходи до планування й організації єдиного комплексу освітніх компонентів для досягнення учнями обов'язкових результатів навчання, визначених Державним стандартом базової та повної загальної середньої освіти. Відповідно до мети та загальних цілей визначено завдання, які має реалізувати вчитель у рамках кожної освітньої галузі. Результати навчання повинні сприяти формуванню ключових компетентностей учнів.

Основними формами організації освітнього процесу є різні типи уроків:

- формування компетентностей;
- розвитку компетентностей;
- перевірки та/або оцінювання досягнення компетентностей;
- корекції основних компетентностей;
- комбінований урок.

Також формами організації освітнього процесу можуть бути екскурсії, віртуальні подорожі, уроки-семінари, конференції, форуми, спектаклі, брифінги, квести, інтерактивні уроки (уроки-«суди», урок-дискусійна група, уроки з навчанням одних учнів іншими), інтегровані уроки, проблемні уроки, відео-уроки, прес-конференції, ділові ігри тощо.

7. Вихованці Ліцею беруть участь у змаганнях та навчально-тренувальних зборах відповідно до індивідуальних планів підготовки та річного плану спортивних заходів, який затверджується керівником, та асигнувань, передбачених на спортивну роботу.

8. Щоденна кількість і послідовність навчальних, навчально-тренувальних занять в Ліцеї визначаються планом роботи на навчальний рік, розкладом уроків, навчальних і навчально-тренувальних занять на тиждень, які складаються відповідно до санітарно-гігієнічних і педагогічних вимог, завдань спортивної підготовки й затверджуються керівником за погодженням з органом, уповноваженим трудовим колективом Коледжу.

Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

9. На навчально-тренувальні збори з відрядженням великої кількості учнів можуть залучатися вчителі загальноосвітніх предметів за умови забезпечення навчального навантаження, затвердженої тарифікації.

10. З метою посилення контролю за організацією навчально-виховної, тренувальної роботи на зборах, змаганнях, у спортивно-оздоровчих таборах, керівникові та його заступникам дозволяються відрядження до місць проведення заходів відповідно до законодавства України.

11. У канікулярний період для забезпечення безперервності навчально-тренувальної та спортивної роботи, активного відпочинку учнів організовуються навчально-тренувальні збори на спортивній базі Коледжу у с. Орлівщина Новомосковського району.

12. Навчальний рік починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

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

14. Тривалість уроків у закладі становить 45 хвилин. Допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів.

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

16. 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.

#### **4. Оцінювання навчальних досягнень учнів**

1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів Ліцею визначаються Міністерством освіти і науки України.

2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів. Оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

3. Навчання у випускних (9-х і 11-х класах) Ліцею завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що

встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.

4. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

5. Учням, які закінчили базовий рівень (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до загальноосвітнього навчального закладу (профільний рівень), закладу фахової передвищої освіти, професійно-технічного навчального закладу.

6. Учням, які отримали профільний рівень, видається свідоцтво про повну загальну середню освіту.

Свідоцтво про повну загальну середню освіту дає право на вступ до професійно-технічних, фахових передвищих та вищих навчальних закладів усіх типів і форм власності.

7. За відмінні успіхи в навчанні учні 7-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення в навчанні", а випускники профільного рівня - похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів", медалями - золотою "За високі досягнення в навчанні" або срібною "За досягнення в навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу, що отримали рівень базової підготовки, видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи в навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

8. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, свідоцтва про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється органами виконавчої влади.

## **5. Виховний процес**

1. Виховний процес в Ліцеї здійснюється за напрямками:

- формування свідомого громадянина, патріота, професіонала, людини з особистісними якостями й рисами характеру, світоглядом і способом мислення, вчинками та поведінкою, спрямованими на саморозвиток громадського суспільства в Україні;



- утвердження гуманістичної моралі, формування правової культури, поваги до національної культурної спадщини в Україні;
- розвиток інформаційної культури, здатності відстоювати особисту позицію, уміння знаходити шляхи вирішення проблем; надання допомоги в соціальній самореалізації особистості; попередження девіантної поведінки;
- гуманістичний характер виховання на основі вивчення індивідуальних і психологічних особливостей дитини, зміщення акцентів діяльності від виховання до самовиховання, саморозвитку особистості.

2. В основу виховної діяльності Коледжу покладено такі тематичні періоди (етапи):

### I. ВЧИМОСЯ СПІЛКУВАННЮ

Мета: виховання культури міжособистісного спілкування, прищеплення навичок культури людських стосунків; створення позитивної «Я - концепції» кожної дитини та встановлення доброзичливого мікроклімату в класному колективі.

Заходи:

*Робота з учнівським колективом:*

- ознайомлення учнів з Декларацією прав дитини, Конвенцією про права дитини, національною програмою «Діти України»;
- засвоєння єдиних вимог до учнів коледжу, прав та обов'язків учня;
- вивчення особистості кожного учня, його темпераменту, типу нервової діяльності, комунікативності, самооцінки;
- складання індивідуальної психологічної карти на кожного вихованця;
- дослідження структури міжособистісних стосунків (соціометрія); складання психологічного портрету класу;
- формування органів учнівського самоврядування;
- колективне планування в класних колективах;
- проведення тренінгів спілкування, комунікативних ігор, ігор на розвиток емпатії;
- з'ясування шляхом анкетування, співбесід інтересів кожного учня;
- складання програми корекції класу й окремих учнів.

*Організація та проведення колективних творчих справ:*

- День знань;
- Міжнародний день грамотності;
- Проведення першого уроку «Україна для людей»;
- День народження класу;
- Міжнародний день миру;
- Всеукраїнський день бібліотек;
- Міжнародний день людей похилого віку;

- День партизанської слави: уроки мужності за темою «Ми пам'ятаємо»;
- Покрова Пресвятої Богородиці;
- День українського козацтва;
- День вчителя;
- Міжнародний день ООН.

*Робота з батьками:*

- анкетування з метою використання позитивного потенціалу сім'ї, досвіду організації дитячого дозвілля;
- діагностування стосунків та їх аналіз;
- загальні батьківські збори;
- виявлення і поставлення на облік багатодітних, неповних, неблагополучних сімей;
- організація роботи батьківського всеобучу.

## II. Я – УЧЕНЬ КОЛЕДЖУ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ

Мета: виховання у дітей бережливого ставлення до навчального закладу, його традицій. Знайомство з випускниками коледжу – найкращими спортсменами країни. Організація повноцінної життєтворчості учнів і підвищення їхнього особистого статусу.

*Заходи:*

*Робота з учнівським колективом:*

- зустрічі з ветеранами спорту, кращими спортсменами країни;
- естафета рефератів «Мій улюблений вид спорту»;
- вікторина «Чи знаєш ти історію своєї школи?»;
- оформлення альбому «Мій коледж»;
- збирання й оформлення матеріалів про викладачів – випускників коледжу «Знайомтесь! Яскрава особистість»;
- вікторина «Країна та міста, які я відвідав»;
- День заснування ЮНЕСКО;
- День української писемності та мови;
- оформлення газет про свій вид спорту;
- фотомонтаж «Ми – майбутнє українського спорту»;
- випуск газети «Наш дім».

*Організація та проведення колективних творчих свят:*

- Посвячення у спортсмени;
- Всесвітній день привітань;
- День народження коледжу.

*Робота з батьками:*

- індивідуальні консультації для батьків;

- збори за підсумками півріччя;
- робота батьківського всеобучу.

### III. ПІЗНАЙ СЕБЕ

Мета: виховання розвитку пізнавальної активності й культури розумової праці. Підвищення інтересу учнів до загальноосвітніх предметів. Вироблення вміння самостійно здобувати знання та застосовувати їх у своїй практиці.

Заходи:

*Робота з учнівським колективом:*

- проведення місячників предметів природничо-математичного циклу; гуманітарного циклу; профільних дисциплін;
- випуск предметних газет;
- КВК знавців предмету;
- проведення відкритих уроків, звітів знань;
- проведення предметних олімпіад;
- проведення різноманітних пізнавальних класних часів.

*Організація та проведення колективних творчих свят:*

- Новорічне свято.

*Робота з батьками:*

- індивідуальні консультації для батьків;
- робота з батьками учнів, які мають низький рівень знань, вмінь та навичок;
- робота батьківського всеобучу.

### IV. ГАРМОНІЙНА ЛЮДИНА ТВОРИТЬ ГАРМОНІЙНИЙ СВІТ

Мета: виховання культури поведінки, естетичних поглядів, смаку. Формування духовності учнів. Створення найбільш сприятливих умов для емоційно-психологічної захищеності та душевного комфорту.

Заходи:

*Робота з учнівським колективом.*

- проведення заходів, метою яких є оволодіння учнями необхідного спектру моральних уявлень світоглядного плану, вміння аналізувати сенс та значення конкретних норм, правил та принципів поведінки;
- проведення круглих столів, годин запитань та відповідей, конкурсів творів, обговорень статей та життєвих ситуацій, засідань дискусійного клубу, бесід на моральну тематику;
- організація соціально-психологічного практикуму «Школа самовиховання» (для учнів 8-11 класів);

- проведення класних годин з учнями старших класів на тему: «Ідеали та цінності сучасної молоді», «Моя професія, моя праця – на користь моєї Батьківщини»;
- проведення бесід з правової тематики, зустрічей з робітниками відповідних органів;
- робота лекторію «Школа правової освіти»;
- проведення заходів екологічного напрямку: бесіди, круглі столи, створення екологічного вісника та інше;
- формування культури сімейних відносин із запрошенням відповідних спеціалістів;
- проведення акції «Молодь для здоров'я» з питань профілактики СНІДу, наркоманії, токсикоманії, паління, ранньої вагітності та венеричних захворювань, формування здорового способу життя;
- відзначення Міжнародного дня рідної мови (відповідно до мовної політики ЮНЕСКО);
- культпоходи у театри та кінотеатри міста;
- робота відеосалону;
- вечори відпочинку, дискотеки.

*Організація та проведення колективних творчих свят:*

- День закоханих;
- Конкурс-змагання «Козацькі розваги»;
- Святування Міжнародного жіночого дня.

*Робота з батьками.*

- індивідуальні консультації для батьків;
- робота батьківських комітетів;
- робота батьківського всеобучу.

## V. МОЯ ЗЕМЛЯ – ЗЕМЛЯ МОЇХ БАТЬКІВ

Мета: поглиблення знань учнів про історію, традиції, звичаї рідного краю. Формування громадянської позиції, принципів, соціальної орієнтації та поведінки. Виховання поваги до своїх батьків, свого роду.

Заходи:

*Робота з учнівським колективом.*

- проведення тематичних бесід, круглих столів, усних журналів на тему «Я – громадянин України».
- проведення заходів із вивчення національної культури, традицій українського народу;
- екскурсії у музеї та театри міста;

- робота щодо соціалізації учнів із запрошенням ветеранів спорту, робітників ПДАФКіС та інших закладів освіти;
- проведення конкурсів кращих творів на тему «Професія, якій я присвячую життя».

*Організація та проведення колективних творчих свят:*

- Дзвони Чорнобиля;
- День перемоги;
- Свято останнього дзвоника;
- Випускний бал.

*Робота з батьками.*

- індивідуальні консультації для батьків;
- робота з батьками учнів, які мають низький рівень знань, порушують режим роботи Коледжу;
- робота батьківського комітету щодо підготовки до ремонту спальних приміщень, кабінетів.

3. Виховання учнів в Ліцеї здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

Примусове залучення учнів Ліцею до вступу в будь-які громадські об'єднання, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об'єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

5. Дисципліна в Ліцеї забезпечується шляхом взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання Правил внутрішнього розпорядку та Статуту навчального закладу.

Застосування методів фізичного та психологічного насильства до учнів забороняється.

## **6. Учасники навчально-виховного процесу**

1. Учасниками навчально-виховного процесу в закладі є учні, педагогічні працівники(вчителі), інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Положенням, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

3. Учні Ліцею мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;

- вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчальною, матеріально - технічною, спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою Коледжу;
- участь у різних видах навчальної, спортивної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного й фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

#### 4. Учні закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку закладу;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського й особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

5. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, Правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

6. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

7. До педагогічної діяльності в закладах не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

9. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником Коледжу і затверджується відповідним органом управління освіти. 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 про працю.

10. Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальних кабінетів, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерством освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та статутом КЗ «ДФКС» ДОР».

11. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

12. Педагогічні працівники закладу 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) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель (вихователь) – методист», «педагог - організатор – методист» та інші.

13. Педагогічні працівники закладу мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;

- брати участь у роботі циклових комісій, методичних об'єднань, нарад, зборів та інших органів самоврядування закладу, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

- обирати форми та здійснювати підвищення кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

- проводити в установленому порядку наукову, експериментальну, пошукову роботу;

- вносити керівництву закладу і органам управління освіти пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством; порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

#### 14. Педагогічні працівники Ліцею зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм із дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відомих дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- виконувати Статут закладу, Правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);

- брати участь у роботі Педагогічної ради;

- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб;

- повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;



- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної й політичної культури;
- виконувати накази й розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освіти;
- вести відповідну документацію.

15. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

16. Права й обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку закладу.

17. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати й бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освіти, керівника закладу й органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

18. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання й зобов'язані:

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту Коледжу;
- поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов; повагу до національної

історії, культури, цінностей інших народів, до законів, прав, основних свобод людини.

19. Інші права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені Статутом закладу та відповідними договорами. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

## 7. Управління Ліцеєм

1. Безпосереднє управління діяльністю Ліцею здійснює керівник Коледжу - директор.

Права, обов'язки та відповідальність керівника закладу визначаються законодавством і установчими документами Коледжу.

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

3. Керівник Коледжу:

- організовує діяльність навчального закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу, формує його структуру, формує та затверджує штатний розпис відповідно до законодавства, є розпорядником майна й коштів, забезпечує дотримання штатно-фінансової дисципліни;
- визначає стратегію розвитку Ліцею як невідокремленого структурного підрозділу Коледжу та несе відповідальність за її реалізацію;
- забезпечує дотримання законодавства, установчих документів закладу, виконання рішень вищого органу громадського самоврядування, колегіального органу управління закладу;
- подає на погодження вищому колегіальному органу громадського самоврядування проект установчих документів Ліцею;
- видає накази і розпорядження, надає доручення, обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами Коледжу;
- відповідає за результати діяльності Ліцею перед засновником;
- забезпечує виконання кошторису (фінансового плану), укладає договори;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників;
- призначає на посаду керівників підрозділів Коледжу та циклових комісій (за згодою колегіального органу управління закладу);

- забезпечує охорону праці та безпеку життєдіяльності, дотримання законності та порядку;
- затверджує посадові інструкції працівників;
- формує контингент здобувачів освіти;
- у встановленому законодавством порядку відраховує з Ліцею;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням Державного стандарту загальної середньої освіти;
- розробляє та ухвалює за погодженням з колегіальним органом управління Коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;
- організовує функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- здійснює контроль за якістю роботи педагогічних та інших працівників;
- сприяє та створює умови для діяльності органів громадського самоврядування, первинної профспілкової організації, які діють у закладі;
- сприяє формуванню здорового способу життя в Ліцеї, зміцненню навчально-спортивної бази закладу, створює належні умови для занять спортом;
- спільно з виборними органами первинних профспілкових організацій (за наявності) подає для затвердження вищому колегіальному органу громадського самоврядування закладу освіти правила внутрішнього розпорядку та колективний договір і після затвердження підписує їх;
- здійснює інші повноваження, передбачені установчими документами Коледжу.

4. Керівник закладу освіти відповідає за провадження та результати освітньої, економічної та інших видів діяльності, стан і збереження нерухомого та іншого майна цього закладу.

5. Керівник Коледжу щороку звітує перед засновником та вищим колегіальним органом громадського самоврядування, наглядовою радою.

Керівник зобов'язаний оприлюднювати щорічний звіт про реалізацію стратегії розвитку Коледжу, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти, загальної середньої освіти на офіційному вебсайті (вебсторінці) закладу освіти.

6. Керівник Коледжу відповідно до установчих документів може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам, а також керівникам структурних підрозділів.

7. Педагогічна рада Коледжу є колегіальним органом управління, створеним для вирішення основних питань діяльності навчального закладу.

Основними завданнями Педагогічної ради є:

- реалізація державної політики з питань освіти;

- визначення стратегії і перспективних напрямів розвитку закладу фахової передвищої освіти і Ліцею як його структурного підрозділу;
- розгляд проєкту установчого документу Коледжу, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;
- забезпечення якісної підготовки фахових молодших бакалаврів за спеціальністю 017 «Фізична культура і спорт» та надання загальної середньої освіти на базовому та профільному рівнях;
- вдосконалення освітнього, навчального, тренувального та виховного процесів, якості підготовки фахівців із урахуванням вимог суспільства та перспектив їх розвитку;
- підвищення рівня кваліфікації педагогічних кадрів, упровадження в практичну діяльність досягнень педагогічної науки і передового педагогічного досвіду;
- розгляд та затвердження положень, інших нормативних документів, що стосуються діяльності закладу і належать до повноважень педагогічної ради;
- вирішення питань про прийом, переведення й випуск учнів та студентів, інших організаційних питань.

8. Педагогічну раду очолює її голова, яким є керівник Коледжу. До складу колегіального органу управління Коледжем входять за посадами заступники керівника, головний бухгалтер, завідувачі відділень, завідувач бібліотеки, голови циклових комісій, інші педагогічні працівники, які працюють в навчальному закладі на постійній основі, керівник виборного органу первинної профспілкової організації, керівники органів громадського самоврядування, представники студентського самоврядування відповідно до квот, визначених установчими документами закладу фахової передвищої освіти. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу колегіального органу управління мають становити педагогічні працівники закладу освіти і не менш як 10 відсотків - виборні представники з числа студентів Коледжу. Виборні представники осіб, які навчаються, обираються вищим органом студентського самоврядування Коледжу.

9. Педагогічна рада має наступні повноваження:

- визначає стратегію і перспективні напрями розвитку Коледжу і Ліцею як його структурного підрозділу;
- розглядає проєкт установчого документа закладу фахової передвищої освіти, а також пропозиції щодо внесення змін до нього;
- розглядає проєкт кошторису (фінансового плану) закладу та річний фінансовий звіт закладу фахової передвищої освіти;
- ухвалює відповідно до законодавства рішення про розміщення власних надходжень закладу в територіальних органах центрального органу виконавчої

влади у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів або в банківських установах;

- визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, враховуючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- погоджує за поданням директора Коледжу рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів;

- за поданням керівника закладу надає згоду на призначення завідувачів відділень та голів циклових комісій;

- заслуховує на своїх засіданнях основні питання організації освітнього, виховного, навчально-тренувального процесів;

- затверджує положення про організацію освітнього процесу;

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку

- затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про фахову передвищу освіту;

- має право вносити подання про відкликання керівника закладу з підстав, передбачених законодавством, установчими документами Коледжу, контрактом, яке розглядається вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти;

- обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- приймає рішення та/або рекомендації з питань впровадження в освітній процес кращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку фахової передвищої освіти;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;

- приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення з питань відповідальності учасників освітнього процесу за порушення академічної доброчесності;

- приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та установчих документів Коледжу;

- розглядає пропозиції, зауваження і скарги учасників освітнього, виховного, навчально-тренувального процесів, приймає відповідні рішення;

- аналізує рівень спортивних досягнень учнів та студентів Коледжу, результатів виступів на міжнародних та всеукраїнських змаганнях, рейтинг участі учнів та студентів у змаганнях у складі збірних команд області та України;
- приймає рішення про нагородження учнів (студентів);
- аналізує стан і підсумки роботи підрозділів, досвід роботи циклових комісій, бібліотеки, інших структурних підрозділів;
- обговорює питання охорони праці;
- за необхідності розглядає та обговорює й інші питання роботи навчального закладу відповідно до його Статуту.

10. Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи на рік, який затверджується на педраді й підписується директором навчального закладу. У разі необхідності головою ради можуть вноситися корективи до плану роботи педагогічної ради.

11. Дату проведення засідання педагогічної ради визначає адміністрація навчального закладу, але не рідше одного разу на три місяці.

12. У разі необхідності розгляду термінових питань і прийняття відповідних рішень може відбутись позачергове засідання Педагогічної ради. Позачергове засідання скликається з ініціативи голови педагогічної ради або третини членів її складу.

13. Рішення педагогічної ради, прийняті відповідно до законодавства, вводяться в дію наказом керівника навчального закладу і є обов'язковими до виконання усіма учасниками освітнього процесу Коледжу.

14. Голова педагогічної ради повинен проводити систематичну перевірку виконання прийнятих рішень і підсумки перевірки ставити на обговорення педагогічної ради.

15. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Коледжу є загальні збори (конференція) трудового колективу, в тому числі виборних представників з числа учнів, студентів, які навчаються в такому закладі.

16. Відповідно до законодавства і Статуту Закладу загальні збори (конференція) трудового колективу:

- розглядають і затверджують колективний договір, зміни та доповнення до нього;
- ухвалюють рішення про надання голові профспілкового комітету первинної профспілкової організації повноважень щодо підписання колективного договору від імені трудового колективу;
- заслуховують щороку доповідь директора про результати навчальної, виховної та спортивної роботи, фінансово-господарської та іншої діяльності і завдання закладу освіти;

- погоджують за поданням педагогічної ради Статут Коледжу та зміни (доповнення) до нього;
- обирають раду закладу, встановлюють її повноваження;
- обирають комісію з трудових спорів відповідно до трудового законодавства;
- затверджують Правила внутрішнього розпорядку Коледжу;
- ухвалюють рішення з інших питань діяльності закладу відповідно до законодавства та Статуту Коледжу;
- розглядають за обґрунтованим поданням наглядової або педагогічної ради закладу питання про дострокове припинення обов'язків директора Коледжу та направляють відповідне подання засновнику або уповноваженому ним органу.

17. Вищий колегіальний орган громадського самоврядування Коледжу скликається не менше одного разу на рік.

18. Принцип колегіальності в управлінні Коледжем здійснюється через раду закладу.

Рада закладу спеціалізованої освіти спортивного профілю наділена такими повноваженнями:

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку;
- приймає рішення про нагородження учнів (студентів);
- розглядає пропозиції, зауваження та скарги учасників освітнього, виховного, навчально-тренувального процесів, приймає відповідні рішення;
- заслуховує на своїх засіданнях основні питання організації освітнього, виховного, навчально-тренувального процесів тощо.

Порядок виборів у раду Коледжу визначається установчими документами закладу.

19. Положення про раду затверджується загальними зборами Коледжу.

20. У період між конференціями рада Коледжу проводить засідання, які відбуваються не рідше одного разу на три місяці.

21. Для вирішення поточних питань діяльності Коледжу утворюються робочі органи - дирекція, адміністративна рада, методична рада, циклові комісії, спортивно-методична рада, методичні об'єднання, приймальні комісії, стипендіальна комісія тощо.

## **8. Матеріально-технічна база та фінансова-господарська діяльність**

1. Матеріально-технічна база Коледжу складається з будівель, споруд, комунікацій, обладнання, транспортних засобів, інших матеріальних цінностей, вартість яких відображена в балансі закладу.

2. До матеріально-технічної бази Коледжу належать:

- навчальні кабінети з сучасним обладнанням;
- комп'ютерний клас;

- гуртожиток (пансіон);
- бібліотека на 30 місць з комп'ютерним обладнанням;
- актову залу на 300 місць, що оснащена сучасним обладнанням.
- харчоблок;
- басейн на 25м в головному корпусі;
- спортивний зал;
- тренажерні зали;
- відновлювальний комплекс з сауною;
- медична частина з розвиненою інфраструктурою, в тому числі стоматологічний кабінет, кабінет функціональної діагностики тощо;
- стадіон з футбольними полями, тенісним кортом, легкоатлетичною доріжкою тощо;
- водно-спортивна база з веслувальним басейном;
- учбово-тренувальна база у с. Орлівщина Новомосковського району на 250 місць з 25 метровим басейном та спортивними майданчиками.

У закладі створено умови доступу до мережі інтернет, у корпусах працює Wi-Fi.

Безперебійна робота навчального закладу забезпечується 25 одиницями автотранспорту.

3. Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях завдяки фондам бібліотеки, вебресурсам Коледжу, укладанням договорів про тиражування методичних посібників з типографією.

4. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Коледжу проводиться лише у випадках, передбачених законодавством України.

5. Фінансування Коледжу і Ліцею як його структурного підрозділу здійснюється згідно з чинним законодавством України.

6. У Коледжі створені:

- загальний фонд для підготовки здобувачів освіти;
- спеціальний фонд, який формується за рахунок:
- коштів, одержаних за підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації фахівців, надання додаткових освітніх послуг згідно з укладеними договорами з юридичними та фізичними особами;
- доходів від здачі в оренду приміщень, обладнання;
- безоплатних і благодійних внесків юридичних та фізичних осіб, у тому числі з інших держав;
- інших доходів згідно з чинним законодавством (платних послуг у сфері освітньої діяльності відповідно до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України).



7. Оплата праці в Ліцеї здійснюється згідно з Кодексом законів про працю України, Законом України, «Про освіту», за схемами посадових окладів і тарифними ставками, що встановлюються Кабінетом Міністрів України.

8. Форми й системи оплати праці, умови, показники преміювання працівників Ліцею, порядок установаження надбавок за високі досягнення у праці або на період виконання особливо важливих робіт, а також порядок установаження та скасування підвищених посадових окладів, стипендій, доплат для працівників за суміщення посад, розширення зон обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників визначаються окремим Положенням, яке затверджує керівник Коледжу.

9. Заклад самостійно здійснює оперативний бухгалтерський та фінансовий облік своєї роботи, веде статистичну звітність згідно з установленими нормами, подає її в установленому порядку до органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямками діяльності.

10. Керівник та головний бухгалтер Коледжу несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської і статистичної звітності.

11. Аудит діяльності Коледжу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

12. Вихованці Ліцею безоплатно забезпечуються гуртожитком, харчуванням за встановленими натуральними нормами, табельною, парадною і спортивною формами, спортивним інвентарем.

13. Витрати на проведення спортивних змагань та навчально-тренувальних зборів для учнів здійснюється згідно з нормами витрат на проведення спортивних змагань та навчально-тренувальних зборів, затверджених у встановленому порядку на підставі натуральних норм харчування учнів навчального закладу.

## **9. Медичне обслуговування вихованців Ліцею**

1. З метою збереження життя та здоров'я учнів в умовах інтенсивної спортивно-тренувальної діяльності в закладі функціонує медична частина, яка здійснює цілодобовий догляд за станом здоров'я спортсменів. Робота Ліцею здійснюється разом з лікарсько-фізкультурним диспансером.

2. Для забезпечення медичного обслуговування учнів, а також участі медичних працівників у відборі спортсменів для визначення стану їх функціональної підготовки, здійснення медичного контролю за проведенням навчально-тренувального процесу, контролю за функціональним станом та фізичним розвитком учнів, здійснення лікувально-профілактичних і відновних заходів заклад має власну медичну частину з необхідними приміщеннями,

сучасним діагностичним, лікувальним та медичним обладнанням, відновлювальним центром та штатом медичних працівників.

3. Медичне забезпечення навчально-тренувальної та спортивної роботи в Ліцеї здійснюється шляхом проведення лікувально-профілактичної роботи, поглиблених медичних обстежень, лікарсько-педагогічних спостережень, контролю за станом здоров'я учнів, організації раціонального та висококалорійного харчування, проведення комплексних і системних заходів щодо відновлення функціонального стану організму спортсменів, перенесення ними значних фізичних навантажень та підвищення працездатності організму.

### **10. Організація харчування**

1. Заклад самостійно, силами штатних працівників, організовує процес харчування вихованців із суворим дотриманням натуральних та санітарних норм і чинного законодавства. Контроль за дотриманням калорійності в харчуванні безпосередньо здійснює медична частина Коледжу відповідно до норм чинного законодавства.

2. При відрядженні на спортивні заходи вихованці забезпечуються харчуванням згідно з чинним законодавством, але не нижче грошового еквівалента натуральних норм, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України.

### **11. Контроль за діяльністю Ліцею**

1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Ліцею здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладів усіх типів і форм власності здійснюється Державною інспекцією якості освіти та місцевими органами управління освітою.

3. Основною формою державного контролю за діяльністю Ліцею є інституційний аудит закладу, який проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

4. Позачерговий аудит проводиться винятково лише за рішенням Міністерства освіти і науки України за поданням органу громадського самоврядування закладу або відповідного органу управління освіти.

5. У період між аудитом можуть проводитися перевірки (інспектування) Ліцею з питань, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю.

Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше двох разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною роботою закладу, проводяться його засновником відповідно до законодавства.