

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протоколом (Рішенням) Установчих
зборів засновників (учасників)

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ПРИВАТНИЙ
ЗАКЛАД ЛІЦЕЙ «ВС СКУЛ»**

Протокол (рішення) №1 від «06» лютого 2023 року

СТАТУТ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ЛІЦЕЙ «ВС СКУЛ»

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАКЛАД

1.1. Цим Статутом визначено порядок діяльності та припинення діяльності Івано-Франківського приватного закладу ліцею «ВС СКУЛ».

1.2. **ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ЛІЦЕЙ «ВС СКУЛ»** (далі також – «Заклад» у відповідному відмінку) – це приватний заклад освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері повної загальної середньої освіти, і який **реалізує освітні програми за рівнями освіти: рівнем дошкільної освіти, рівнем початкової освіти, рівнем базової середньої освіти, рівнем профільної середньої освіти.**

Відповідно до пункту 3.4.6. Державного класифікатору України (Класифікація організаційно-правових форм господарювання ДК 002:2004), затвердженого Наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики «Про затвердження національних стандартів України, державних класифікаторів України, національних змін до міждержавних стандартів, внесення зміни до наказу Держспоживстандарту України від 31 березня 2004 р. №59 та скасування нормативних документів» №97 від 28.05.2004 року, Заклад утворюється у наступній організаційно-правовій формі юридичної особи: **«ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД».**

Організаційно-правова форма - **заклад освіти.**

Форма власності – **приватна.**

1.3. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», цим Статутом, іншими нормативно-правовими актами, які є чинними у сфері освітньої діяльності.

1.4. Назва Закладу:

українською мовою: **ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ЛІЦЕЙ «ВС СКУЛ»;**

1.5. Скорочене найменування Закладу :

українською мовою — **ІФПЗЛ «ВС СКУЛ»;**

1.6. Засновниками (учасниками) Закладу є:

Мішуха Тетяна Йосипівна (громадянство Україна, 25.08.1980 р.н., паспорт серія СЕ №340084 виданий Івано-Франківським МВ УМВС в Івано-Франківській області 08.09.2005 р.)

Вживаний термін «Засновник» є рівнозначним терміну «Учасник» і може надалі вживатись у відповідному відмінку та числі.

1.7. Місцезнаходження Закладу: 76493, Івано-Франківська область, Івано-Франківський район, село Крихівці, вул. Об'їзна, будинок 5.

1.8. Місця провадження освітньої діяльності Закладу:

за рівнями дошкільної, початкової освіти, базової середньої освіти, профільної середньої освіти: 76493, Івано-Франківська область, Івано-Франківський район, село Крихівці, вул. Об'їзна, будинок 5.

Правовий статус Закладу

1.9. Заклад є юридичною особою відповідно до законодавства України з моменту його державної реєстрації.

1.10. Заклад може мати круглу печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням, емблему та свій представницький знак (марку), має самостійний баланс, рахунки в банківських установах, здійснює свою діяльність у відповідності з укладеними угодами, договорами (контрактами) на засадах повного господарського розрахунку, самофінансування і валютної самоокупності, має право від свого імені володіти, користуватись та розпоряджатись власним майном, відповідно до його призначення і предмету діяльності, а також укласти угоди, набувати, орендувати і відчужувати майно, набувати майнові і немайнові права та нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в судах загальної юрисдикції та спеціалізованих судах, створених відповідно до законодавства України.

1.11. Заклад є власником майна, що йому належить, включаючи майно, що передане йому Засновниками.

1.12. Заклад несе відповідальність за своїми зобов'язаннями у межах належного йому майна. Засновники несуть відповідальність за зобов'язаннями Закладу лише у межах їх внесків до Статутного капіталу. Заклад не відповідає за зобов'язаннями Засновників.

1.13. Заклад зобов'язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», які визначають правові, організаційні та економічні засади функціонування і розвитку системи повної загальної середньої освіти, інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

- задовольняти потреби громадян в здобутті дошкільної та повної загальної середньої освіти;

- забезпечувати єдність навчання і виховання;

- забезпечувати відповідність рівня освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;

- забезпечувати безпечні, нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я;

- формувати в Здобувачів освіти засади здорового способу життя, навички гігієни;

- створювати умови для досягнення Здобувачами освіти високих результатів навчання, передбачених Державними стандартами загальної середньої освіти;

- дотримуватися фінансової дисципліни, зберігати матеріально-технічну базу.

1.14. Заклад має право:

- проходити у встановленому порядку інституційний аудит (або громадську акредитацію закладу);

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу, формувати освітню (освітні) програму (програми);

- планувати власну діяльність і формувати стратегію розвитку;

- створювати науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;

- визначати варіативну складову, в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та авторські програми;

- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення Учасників освітнього процесу;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

- залишати у своєму розпорядженні та використовувати власні надходження у порядку, визначеному чинним законодавством;

- самостійно розробляти і затверджувати річний план, регламент роботи Закладу, інші документи;

- користуватися передбаченими державою пільгами;

- визначати контингент дітей;

- забезпечувати добір і розстановку кадрів;

- мати у своєму складі відокремлені структурні підрозділи;

- створювати у своєму складі спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;

- встановлювати відповідно до законодавства України прямі зв'язки з освітніми закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;

- видавати документи про освіту встановленого зразка;

- здійснювати інші повноваження в межах своєї компетенції.

1.15. Заклад в своїй діяльності має право запроваджувати різні форми здобуття повної загальної середньої освіти, які передбачені законодавством, зокрема: інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева); індивідуальна (екстернатна).

1.16. Заклад може мати на території України та за кордоном у своєму складі філії, відділення, інші відокремлені підрозділи.

1.17. Для здійснення статутної діяльності Заклад може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із Учасників якого зберігає статус юридичної особи.

1.18. Заклад може створювати самостійно або разом з іншими установами, організаціями, іншими українськими та іноземними юридичними і фізичними особами на території України та за кордоном організації з правами юридичної особи, розміщувати кошти в облігації позики, сертифікати банків та інші цінні папери, брати участь в асоціаціях та інших об'єднаннях.

1.19. Відповідно до законодавства України Заклад може укладати угоди про

співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями.

1.20. Заклад має право залучати для роботи українських та іноземних спеціалістів, самостійно визначати форми, розміри та види оплати праці, включаючи оплату в іноземній валюті згідно з чинним законодавством України.

1.21. Діяльність Закладу може бути припинена за рішенням Засновників, а також судовими органами в порядку та з підстав, передбачених чинним законодавством України.

1.22. Відносини з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством та укладеними угодами, договорами (контрактами).

1.23. Питання, що не врегульовані зазначеним Статутом, регулюються чинним законодавством України.

РОЗДІЛ II. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Діяльність Закладу здійснюється відповідно до засад державної політики у сфері дошкільної та повної загальної середньої освіти і принципів освітньої діяльності, визначених законодавством про освіту.

2.2. Основним видом діяльності Закладу є здійснення освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, повної загальної середньої освіти за декількома рівнями повної загальної середньої освіти: рівнем початкової освіти, рівнем базової середньої освіти, рівнем профільної середньої освіти.

2.3. Метою діяльності Закладу є всебічний розвиток Здобувача освіти як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей і необхідних для успішної самореалізації компетентностей, виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству, збагачення на цій основі інтелектуального, економічного, творчого, культурного потенціалу українського народу.

2.4. Основними завданнями Закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти за рівнем початкової освіти, рівнем базової середньої освіти, рівнем профільної середньої освіти;
- створення безпечного освітнього середовища, умов для різнобічного розвитку Здобувача освіти, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров'я;
- формування основних норм загальнолюдської моралі;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов, меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу, інших націй і народів;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення і творчої самореалізації;
- виховання у Здобувачів освіти 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;
- 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 Здобувача освіти;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину, суспільство і культуру.

2.5. З метою виконання статутних завдань Заклад може здійснювати будь-які види господарської діяльності, що не суперечать чинному законодавству України та не перешкоджають основному виду діяльності, в тому числі спрямовані на отримання прибутку.

2.6. Заклад може займатися діяльністю, спрямованою на підвищення кваліфікації педагогічних працівників у будь-які способи та шляхом проведення заходів, які передбачені та/або не заборонені чинним законодавством.

2.7. Види діяльності, які згідно з чинним законодавством України потребують спеціальних дозволів чи ліцензій, здійснюються Законом після отримання відповідних ліцензій та дозволів.

РОЗДІЛ III. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

I. Загальні положення

3.1.1. Освітній процес у Закладі організовується відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми Закладу та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

Заклад освіти провадить освітню діяльність на підставі ліцензії (ліцензій), виданої (виданих) в установленому законодавством порядку, діє на підставі Статуту.

3.1.2. Повна загальна середня освіта у Закладі здобувається за такими рівнями:

- початкова освіта - перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;
- базова середня освіта - другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти;
- профільна середня освіта - третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом профільної середньої освіти.

3.1.3. В межах Закладу обов'язково утворюються наступні структурні підрозділи:

- структурний підрозділ, що забезпечує здобуття дошкільної освіти (за текстом цього Статуту може іменуватись як «Підрозділ дошкільної освіти» у відповідному відмінку);
- структурний підрозділ, що забезпечує здобуття початкової освіти (за текстом цього Статуту може іменуватись як «Підрозділ початкової освіти» у відповідному відмінку);
- структурний підрозділ, що забезпечує здобуття базової середньої освіти (за текстом цього Статуту може іменуватись як «Підрозділ базової середньої освіти» у відповідному відмінку);
- структурний підрозділ, що забезпечує здобуття профільної середньої освіти (за текстом цього Статуту може іменуватись як «Підрозділ профільної середньої освіти» у відповідному відмінку);
- структурний підрозділ, що забезпечує здобуття позашкільної освіти (за текстом цього Статуту може іменуватись «Підрозділ позашкільної освіти»). Позашкільна освіта може здобуватись одночасно зі здобуттям в Закладі повної загальної середньої освіти на будь-якому рівні. Підрозділ позашкільної освіти включає гуртки, клуби, секції, студії а також культурно-освітні, спортивно-оздоровчі, науково-пошукові, туристично-краєзнавчі, художньо-естетичні, еколого-натуралістичні, дослідницько-експериментальні напрями, які дають сукупність знань, умінь та навичок, забезпечує потреби особистості у творчій самореалізації, духовному та фізичному розвитку, готує до активної професійної та громадської діяльності, сприяє організації змістовного дозвілля відповідно до здібностей, обдарувань та стану здоров'я здобувачів освіти.

Порядок організації та регламентація діяльності Підрозділу позашкільної освіти визначається відповідним Положенням, яке затверджується Директором Закладу.

За рішенням Директора, Учасників, Педагогічної ради в Закладі можуть утворюватись та функціонувати інші структурні підрозділи, що спрямовані на додаткове забезпечення освітнього і виховного процесу, задоволення інших потреб Здобувачів освіти, в тому числі й такі, що об'єднують Здобувачів освіти різних класів одного та/або різних років навчання.

3.1.4. Заклад розрахований на 400 навчальних місць:

- для здобуття дошкільної освіти передбачено 50 місць;
- для здобуття початкової освіти передбачено 200 місць;
- для здобуття базової середньої освіти передбачено 100 місць;
- для здобуття профільної середньої освіти передбачено 50 місць.

Кількість навчальних місць у Підрозділі позашкільної освіти визначається відповідним Положенням про організацію та порядок діяльності Підрозділу позашкільної освіти, яке затверджується Директором Закладу.

3.1.5. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова України.

За рішенням Директора або Учасників у Закладі може встановлюватись інша мова освітнього процесу. У випадку запровадження іншої мови навчання Заклад зобов'язується

забезпечити опанування Здобувачами освіти державної мови відповідно до державних стандартів.

II. Організація освітнього процесу

3.2.1. Окремим структурним підрозділом Закладу є Підрозділ дошкільної освіти, який розрахований на 50 місць. Групи комплектуються за віковими ознаками. Зарахування дітей здійснюється відповідно до чинного законодавства. За дитиною зберігається місце у закладі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

3.2.2. Порядок зарахування та відрахування дітей (вихованців, учнів) до Закладу дошкільної освіти (правила прийому до Закладу дошкільної освіти) визначається Загальними зборами учасників Закладу.

3.2.3. Відрахування дітей із Закладу дошкільної освіти може здійснюватися: за бажанням батьків або законних представників дитини; за рішенням Директора Закладу.

3.2.4. Режим роботи Закладу дошкільної освіти. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 9 годин, чергові групи - протягом 12 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові дні та неробочі дні. Щоденний графік роботи Закладу дошкільної освіти: з 8.00 до 17.00, чергові групи у ранкові та вечірні години відповідно з 7.00 до 8.00; з 17.00 до 19.00

3.2.5. Зміст дошкільної освіти у Закладі дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти є обов'язковим.

3.2.6. Дошкільна освіта у межах Базового компонента дошкільної освіти здійснюється за державними програмами та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому законодавством порядку.

3.2.7. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків або законних представників дитини, за рахунок коштів батьків або законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або законними представниками дитини та Закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

3.2.8. Навчання у Закладі дошкільної освіти проводиться протягом календарного року, включаючи літній період.

3.2.9. З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) в Закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей у відповідності до затвердженого Директором Закладу плану. Навчання дітей у гуртках, секціях та студіях проводиться з урахуванням кількості дітей.

3.2.10. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на рік (навчальний та оздоровчий період) схвалюється педагогічною радою, затверджується Директором Закладу та погоджується з відповідним органом управління освітою а також іншими органами у випадках, передбачених чинним законодавством України.

3.2.11. У Закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.

3.2.12. В основу освітнього та виховного процесу Закладу дошкільної освіти покладені принципи гуманістичної, особистісно-орієнтованої освіти.

3.2.13. Гурткова робота, додаткові заняття проводяться в порядку та у спосіб, передбачений діючим законодавством України.

3.2.14. Освітній процес у Закладі організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

Тривалість канікул протягом навчального року визначається згідно чинного законодавства. Канікули впродовж навчального року (не враховуючи літніх) тривають не менше 30 днів.

Конкретні терміни навчання встановлюються Педагогічною радою відповідно до чинного законодавства.

3.2.15. Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, інших форм організації освітнього процесу встановлюється Педагогічною радою Закладу в межах часу, передбаченого освітньою програмою, з урахуванням вимог чинного законодавства.

3.2.16. Режим роботи Закладу та час початку занять визначає Педагогічна рада з урахуванням вимог законодавства.

3.2.17. Освітній процес у Закладі здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи.

3.2.18. Тривалість уроків визначена Міністерством освіти і науки України. Тривалість уроків в першому класі становить 35 хвилин, в другому класі – 40 хвилин, в третіх - четвертих класах – 45 хвилин, в старших класах – 45 хвилин.

3.2.19. Тривалість перерв між уроками встановлюється Педагогічною радою Закладу з урахуванням вимог чинного законодавства.

3.2.20. У Закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів Здобувачів освіти, розвиток їх творчих здібностей, нахилів та обдарувань.

3.2.21. Заклад відповідно до статутних цілей і завдань може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Державними стандартами освіти, на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та Закладом відповідно до чинного законодавства України.

3.2.22. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження Здобувачів освіти та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

3.2.23. Відволікання Здобувачів освіти від освітнього процесу на інші види діяльності забороняється крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

III. Форми здійснення освітнього процесу

3.3.1. Основною формою навчання у Закладі є денна очна форма навчання.

Очна денна форма навчання в Закладі передбачає особисту присутність Здобувачів освіти під час здійснення освітнього процесу в навчальних приміщеннях Закладу за затвердженим Педагогічною радою розкладом занять в межах навчального дня та тижня протягом навчального року.

3.3.2. Закладом можуть створюватись у своєму складі класи (групи) з вечірньою (заочною), дистанційною формою навчання та іншими, передбаченими законодавством, формами навчання.

3.3.3. За наявності відповідного кадрового і системотехнічного забезпечення за рішенням Директора у Закладі може запроваджуватися дистанційна форма навчання (освітнього процесу) з використанням електронних освітніх платформ відповідно до вимог, встановлених Положенням про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 08.09.2020 р. № 1115 (у редакції, чинній на момент запровадження дистанційної форми навчання Закладом), або іншим відповідним нормативним актом, чинним на момент запровадження дистанційної форми навчання Закладом.

3.3.3.1. Технології дистанційного навчання можуть використовуватись Закладом при проведенні занять через мережу Інтернет під час карантину; вивченні додаткових (факультативних) предметів; навчанні Здобувачів освіти під час хвороби; участі у дистанційних олімпіадах, конкурсах; отриманні консультацій тощо.

Використання технологій дистанційного навчання зорієнтоване в тому числі на такі категорії Здобувачів освіти:

- особи з особливими потребами;
- обдаровані діти, які спроможні самостійно або прискорено опанувати освітні програми;
- особи, які проживають у географічно віддалених і важкодоступних до загальноосвітнього навчального закладу населених пунктах;
- громадяни України, які тимчасово або постійно проживають за кордоном.

3.3.3.2. Перелік предметів, тем програм, видів занять, які здійснюються за технологіями дистанційного навчання, визначаються Закладом за погодженням із законними представниками Здобувача освіти.

3.3.4. Відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2016 року № 8, у Закладі може організовуватись здобуття освіти за індивідуальною формою.

Оцінювання навчальних досягнень і атестація здобувачів освіти за індивідуальною формою здійснюється відповідно до законодавства у сфері загальної середньої освіти та особливостей, визначених Положенням про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти.

IV. Освітня програма і навчальний план Закладу

3.4.1. Освітня програма - єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих для досягнення Здобувачами освіти результатів навчання, визначених відповідними Державними стандартами освіти.

3.4.2. Заклад може розробити та використовувати в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти.

3.4.3. Освітня програма може бути розроблена на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених відповідними органами державної влади відповідно до вимог законодавства.

Рішення про використання закладом освіти освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається Педагогічною радою Закладу.

Типові освітні програми та освітні програми, які розроблені на основі типових освітніх програм мають відповідати вимогам, встановленим чинним законодавством.

Освітні програми, розроблені не на основі типових освітніх програм підлягають затвердженню відповідними органами державної влади у встановленому законодавством порядку.

3.4.4. Освітня програма закладу складається з наступних компонентів:

- інваріантної складової - формується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти;

- варіативної складової - формується Закладом з урахуванням інтересів, здібностей, життєвих планів Здобувачів освіти, побажань їх батьків або осіб, що їх замінюють, Засновників, Директора, наявності відповідної матеріально-технічної бази та кадрового забезпечення.

3.4.5. Типова освітня програма має містити (відповідно до пункту 2 статті 11 Закону України «Про повну загальну середню освіту»):

- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою програмою;
- загальний обсяг навчального навантаження на відповідному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти (в годинах), його розподіл між освітніми галузями за роками навчання;
- перелік варіантів типових навчальних планів та модельних навчальних програм;
- рекомендовані форми організації освітнього процесу;
- опис інструментарію оцінювання.

3.4.6. Освітню програму схвалює Педагогічна рада Закладу і затверджує Директор.

3.4.7. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

Педагогічна рада схвалює, а Директор Закладу затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

3.4.8. Гнучка система освітнього процесу дозволяє коригувати його організацію протягом навчального року. З цією метою можуть функціонувати: методичний центр розробки нових методик навчання з урахуванням психофізіологічних особливостей Здобувачів освіти; психологічна служба для створення психолого-педагогічних рекомендацій вчителю, проведення соціо - та психодіагностики.

3.4.9. Відповідно до навчального плану, педагогічні працівники Закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники з затверджені (схвалені) центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби освітньої роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

3.4.10. Освітні програми, підручники та посібники, розроблені педагогічними працівниками Закладу, вищих навчальних закладів, науково-дослідних центрів можуть використовуватись у освітньому процесі в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

3.4.11. Зміст, доцільність, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету

визначаються педагогічним працівником відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей Здобувачів освіти згідно з освітніми програмами та/або навчальним планом.

V. Формування класів та груп

3.5.1. З метою належної організації освітнього процесу формуються класи та групи.

Класом є підрозділ Закладу, що охоплює учнів одного року навчання та однакового рівня знань.

Групою, як правило, є підрозділ класу, що охоплює учнів в залежності від критеріїв, що визначають спрямованість груп.

Також в Закладі можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів (у тому числі вибіркових), що можуть включати до свого складу Здобувачів освіти різних класів одного та/або різних років навчання. Такі групи можуть функціонувати як у складі окремих структурних підрозділів Закладу, так і без їх включення до складу окремих підрозділів.

3.5.2. Наповнюваність класів та груп визначається рішенням Директора відповідно до вимог чинного законодавства.

Кількість учнів у навчальних приміщеннях Закладу має відповідати вимогам законодавства та не може порушувати права учасників освітнього процесу на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці).

3.5.3. Заклад може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один чи різні класи (групи). У такому разі освітній процес може організовуватися одним або кількома вчителями, або в будь-якій іншій формі, яка буде найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту освіти.

3.5.4. У складі Закладу за рішенням Директора/Учасників можуть утворюватися класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів.

3.5.5. Закладом на підставі рішення Директора можуть утворюватися класи та/або групи, у тому числі спеціальні, інклюзивні, з дистанційною, вечірньою формою здобуття освіти, з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою.

3.5.6. У Закладі можуть функціонувати групи подовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти з джерел, що не заборонені законодавством.

VI. Порядок вступу, відрاهування та вибуття із Закладу.

Порядок вступу до Закладу.

3.6.1. Зарахування Здобувачів освіти до Закладу здійснюється на підставі Положення про зарахування та відрехування здобувачів освіти, за наказом Директора Закладу та наявності сукупності підстав:

- наявність вільних місць у Закладі;
- наявність медичної довідки встановленого зразка щодо дитини;
- наявність табеля, свідоцтва досягнень з попереднього місця навчання (крім випадків, коли такі документи не складаються);
- надання копії свідоцтва про народження дитини;
- укладення/підписання договору (контракту) про надання освітніх послуг на відповідний освітній рік між Закладом з однієї сторони та батьками (одним із батьків або особами, які їх замінюють) Здобувача освіти з іншої. На підставі рішення Директора освітні послуги можуть надаватися без укладання письмового договору;
- подання заяви батьками (одного з батьків або осіб, які їх замінюють) про зарахування дитини до складу Здобувачів освіти Закладу.

3.6.2. У випадку переведення Здобувача освіти з іншого закладу освіти Заклад має право вимагати характеристику з попереднього закладу освіти. За результатами розгляду характеристики, або у випадку її відсутності, Заклад має право відмовити в укладенні договору (контракту) про надання освітніх послуг.

3.6.3. Зарахування до складу Здобувачів освіти Закладу також може проводитись на конкурсних засадах.

У випадку запровадження конкурсу на зарахування до складу Здобувачів освіти Закладу, Директором Закладу має бути складене та затверджене відповідне Положення про проведення конкурсу на зарахування до складу Здобувачів освіти Закладу.

Заклад зобов'язується забезпечити доступ до змісту вказаного Положення для батьків (осіб, що їх замінюють) та осіб, що виявляють бажання брати участь у відповідному конкурсі..

3.6.4. До першого класу зараховуються, як правило, діти віком 6-7 років, які досягли шкільної зрілості.

Відрахування і вибуття із Закладу

3.6.5. Підставою для відрахування Здобувача освіти зі складу Здобувачів освіти Закладу є рішення Директора Закладу, яке оформлюється у вигляді наказу Директора Закладу.

3.6.6. Про можливе відрахування батьки або особи, які їх замінюють, повинні бути поінформовані у письмовій формі не пізніше ніж за місяць до такого відрахування. У двотижневий строк до можливого відрахування письмово повідомляється орган управління освітою за місцем проживання Здобувача освіти.

3.6.7. У разі потреби Здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти.

3.6.8. Порядок вибуття Здобувача освіти із Закладу визначається вимогами чинного законодавства та договором про надання освітніх послуг, яке затверджується Директором Закладу.

ВП. Оцінювання навчальних досягнень Здобувачів освіти.

3.7.1. Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та доброчесне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти у Закладі.

3.7.2. Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

3.7.4. Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання Здобувачів освіти на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники Закладу.

3.7.5. У разі запровадження Закладом власної шкали оцінювання результатів навчання Здобувачів освіти, ним мають бути визначені правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

3.7.6. Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається Здобувачеві освіти щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

3.7.7. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з предметів, визначених згідно з чинним законодавством та рішеннями центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти Здобувач освіти має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада відповідного закладу освіти спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.7.8. У разі вибуття Здобувача освіти із Закладу оцінювання результатів навчання такого Здобувача освіти може проводитися достроково.

3.7.9. Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами в закладах освіти здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

3.7.10. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення.

3.7.11. Види та форми заохочення і відзначення Здобувачів освіти у Закладі визначаються Положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується Педагогічною радою Закладу. До видів заохочення і відзначення учнів, зокрема, може бути віднесено нагородження похвальним листом, грамотою, золотою чи срібною медаллю.

3.7.12. Рішення про заохочення (відзначення) Здобувача освіти приймає Педагогічна рада Закладу.

Рішення про заохочення (відзначення) Здобувача освіти приймаються з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей Здобувача освіти.

3.7.13. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, громадські об'єднання, юридичні, фізичні особи можуть заохочувати та відзначати академічні та інші досягнення Здобувача освіти.

VIII. Порядок здобуття освіти у Закладі

3.8.1. Порядок здобуття дошкільної освіти в Закладі.

Громадяни України незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, стану здоров'я, особливих освітніх потреб, складних життєвих умов, місця проживання, мовних або інших ознак мають рівні права на здобуття дошкільної освіти у Закладі.

Здобуття дошкільної освіти в Закладі забезпечує виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти стосовно дітей з особливими освітніми потребами забезпечується з урахуванням їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних можливостей та у тій формі, яка для кожної дитини є найбільш оптимальною.

Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, здобувають дошкільну освіту в Закладі в порядку, встановленому для громадян України.

3.8.2. Порядок здобуття початкової освіти в Закладі.

Початкова освіта у Закладі здобувається протягом чотирьох років (1-4 класи).

Тривалість здобуття освіти може бути змінена (подовжена або скорочена) залежно від форми здобуття освіти, результатів навчання та/або індивідуальної освітньої траєкторії учня.

Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством та за відсутністю підстав, передбачених пунктом 3.6.6. цього Статуту.

Порядок переведення учнів на наступний рік навчання затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

По завершенню останнього року навчання за освітнім рівнем початкової освіти Здобувачі освіти проходять державну підсумкову атестацію.

Після завершення навчання за освітньою програмою початкової освіти на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації Здобувачі освіти отримують свідоцтво про початкову освіту.

Здобувачі освіти, які здобули початкову освіту та продовжують навчання у Закладі з наступного року навчання в порядку, визначеному законодавством, переводяться до структурного підрозділу Закладу, що забезпечує здобуття базової середньої освіти.

3.8.3. Порядок здобуття базової середньої освіти в Закладі

Базова середня освіта здобувається у Закладі протягом п'яти років (5-9 класи).

Тривалість здобуття освіти може бути змінена (подовжена або скорочена) залежно від форми здобуття освіти, результатів навчання та/або індивідуальної освітньої траєкторії учня.

Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством передбачених пунктом 3.6.6. цього Статуту.

Порядок переведення учнів на наступний рік навчання затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

По завершенню останнього року навчання за освітнім рівнем базової середньої освіти Здобувачі освіти проходять державну підсумкову атестацію.

Після завершення навчання за освітньою програмою базової середньої освіти на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації Здобувачі освіти отримують свідоцтво про базову середню освіту.

3.8.4. Здобуття профільної середньої освіти у Закладі.

Профільна середня освіта здобувається у Закладі протягом трьох років (10-12 класи).

Тривалість здобуття освіти може бути змінена (подовжена або скорочена) залежно від форми здобуття освіти, результатів навчання та/або індивідуальної освітньої траєкторії учня.

Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством та за відсутністю підстав, передбачених пунктом 3.6.6. цього Статуту.

Порядок переведення учнів на наступний рік навчання затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

По завершенню останнього року навчання за освітнім рівнем профільної середньої освіти відповідного профілю Здобувачі освіти проходять державну підсумкову атестацію.

Після завершення навчання за освітньою програмою профільної середньої освіти на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації Здобувачі освіти отримують свідоцтво про повну загальну середню освіту та випускаються з Закладу.

IX. Інші положення

3.9.1. Харчування Здобувачів освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства з обов'язковим дотриманням вимог санітарного законодавства. Заклад може організовувати харчування самостійно на власній зареєстрованій потужності, за рахунок персоналу який входить до штату Закладу, або шляхом укладання угод з відповідними установами, організаціями, які здійснюють постачання готових страв. Батьки, або особи, що їх замінюють, також мають право безпосередньо укладати договори з постачальниками харчування, якщо це передбачено договором із Законом.

Відповідальність за організацію харчування покладається на Директора Закладу.

3.9.2. Відповідно до чинного законодавства медичне обслуговування може забезпечуватися Законом, закладами охорони здоров'я або іншими медичними установами згідно з укладеними договорами.

У разі припинення діяльності:

3.9.3. Заклад повідомляє орган ліцензування про планове припинення провадження освітньої діяльності протягом п'яти робочих днів з моменту прийняття відповідного рішення, а також про заходи, що вживатимуться Законом для переведення здобувачів освіти до інших закладів освіти.

3.9.4. У разі тимчасового нетривалого припинення провадження освітньої діяльності (у зв'язку з виходом з ладу вбудованих комунікацій, що не дозволяє продовжувати освітню діяльність тощо) у Закладі може бути оголошено канікули для здобувачів освіти. Заклад повідомляє про відновлення провадження освітньої діяльності батьків, інших законних представників здобувачів освіти.

3.9.5. У разі позапланового припинення провадження Законом освітньої діяльності на постійній основі загалом або за певними місцями її провадження у зв'язку з неможливістю використання матеріально-технічної бази, виникненням форс-мажорних обставин тощо майно, що використовувалося для освітньої діяльності, права та обов'язки у сфері освітньої діяльності переходять до правонаступників Закладу (у разі їхньої наявності).

3.9.5.1. У разі позапланового постійного припинення освітньої діяльності у зв'язку з неможливістю використання матеріально-технічної бази, виникненням форс-мажорних обставин тощо Заклад здійснить всі можливі дії для забезпечення можливості здобувачам освіти здобуття освіти в інших закладах освіти. Зазначено може бути реалізовано:

- шляхом домовленостей з закладами освіти приватної форми власності щодо переведення до них здобувачів освіти;
- зверненням до місцевих органів управління освітою, закладів освіти державної та комунальної власності з запитом щодо можливості переведення здобувачів освіти до закладів освіти комунальної та державної форми власності.

3.9.5.2. У разі позапланового припинення провадження Закладом освітньої діяльності на постійній основі здобувачам освіти або законним представникам неповнолітніх здобувачів освіти буде надана вся необхідна документація, щодо кожного окремого здобувача у порядку, встановленому чинним законодавством та локальними актами Закладу.

РОЗДІЛ IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники;
- батьки здобувачів освіти;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

4.2. Права і обов'язки Учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

Здобувачі освіти

4.3. Здобувач освіти - особа, яка навчається і виховується в Закладі.

4.4.1. Здобувачі освіти Закладу мають право на:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я;
- освітнє середовище вільне від насильства та булінгу (цькування) у тому числі;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моральному і духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження гідності;
- здоровий спосіб життя;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання, перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- повагу до людської гідності;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу у порядку, встановленому Закладом;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом ;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- інші необхідні умови для здобуття освіти;
- інші права, передбачені цим Статутом, нормами чинного законодавства.

4.4.2. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану), дотримуватися принципу академічної доброчесності та досягати результатів навчання, передбачених Державними стандартами освіти;
- дотримуватися вимог Статуту, Правил Закладу, а також умов договору (контракту), укладеного з ним;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх Учасників освітнього процесу, дотримуватись етичних норм;
- відповідально і дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним

законодавством;

- дотримуватися правил особистої гігієни;
- інші обов'язки, передбачені цим Статутом, нормами чинного законодавства.

Педагогічні працівники

4.5. Педагогічні працівники

4.5.1. На посади педагогічних працівників приймаються особи, фізичний і психічний стан яких дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, що відповідає встановленим законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності), кваліфікаційним вимогам до відповідних посад педагогічних працівників.

4.5.2. Призначення на посаду педагогічних працівників може здійснюватися на конкурсній основі. Порядок проведення конкурсу розробляється Директором відповідно до норм чинного законодавства України.

4.5.3. Педагогічні працівники приймаються на роботу до Закладу Директором та зобов'язані забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до освітніх програм, дотримуючись вимог відповідного державного стандарту освіти.

4.5.4. Права та обов'язки педагогічних працівників Закладу.

4.5.4.1. Педагогічні працівники мають право на:

- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методи компетентного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Законом відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- 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;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- забезпечення соціальних гарантій, визначених законодавством.

4.5.4.2. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- проходити атестацію (сертифікацію) відповідно до законодавства;
- 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;

виховувати у здобувачів освіти повагу до 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 психологічного 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 Закладу, виконувати свої посадові обов'язки;

повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно Здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

4.5.4.3. Педагогічні працівники Закладу мають також й інші права та обов'язки, що передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, умовами трудового договору (контракту), цим Статутом, внутрішніми актами Закладу.

Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами Закладу та/або внутрішніми актами Закладу.

Відволікання педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

4.5.5. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, іншими законодавчими актами.

4.5.6. Обсяг та розподіл навчального навантаження педагогічних працівників визначається на підставі законодавства України і затверджується Директором. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.5.7. Директор Закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками. Їхні права і обов'язки визначаються нормативно-правовими актами центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, Правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

4.5.8. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, Правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умов контракту, колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

4.6. Права і обов'язки інших працівників Закладу регулюються законодавством про працю, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку.

Батьки здобувачів освіти

4.7. Батьки Здобувачів освіти

4.7.1. Права і обов'язки батьків або законних представників Здобувачів освіти визначаються чинним законодавством та умовами договору (контракту).

4.7.2. Батьки або законних представників Здобувачів освіти, мають право:

- захищати відповідно до чинного законодавства права та законні інтереси Здобувачів освіти Закладу;
- приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності Закладу;
- звертатися до Закладу, органів управління освітою з питань освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

- отримувати інформацію про діяльність Закладу, результати навчання своїх дітей, якість освіти тощо.

4.7.3. Батьки або законні представники Здобувачів освіти, несуть відповідальність за здобуття дітьми освіти і зобов'язані:

- виховувати у 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 любов до України, працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до сім'ї, старших за віком, 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 дотримуватися Конституції та законів України, захисту суверенітету і територіальної цілісності України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту Закладу, правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору (контракту) про надання освітніх послуг.

4.8. За невиконання Учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, Правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до чинного законодавства України.

РОЗДІЛ V. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТА КОНТРОЛЮ

Загальні положення

5.1. Управління Закладом здійснюють його органи, склад і порядок обрання (призначення) яких здійснюється відповідно до Статуту Закладу та вимог чинного законодавства України.

5.2. Органами управління Закладу є:

5.2.1. Загальні збори Учасників (Загальні збори Учасників або Загальні збори);

5.2.2. Директор Закладу (Директор);

5.2.3. Педагогічна рада;

5.2.4. Вищий колегіальний орган громадського самоврядування;

5.2.5. Органи самоврядування Закладу;

5.2.6. Інші органи, створені за рішенням Загальних зборів Учасників та/або передбачені спеціальними законами.

5.3. Посадові особи органів управління Закладу обираються або призначаються на посаду у порядку, передбаченому чинним законодавством України, Статутом Закладу та внутрішніми документами Закладу, що регулюють діяльність відповідного органу управління. Вищою посадовою особою Закладу є Директор, якщо інше прямо не визначено локальними актами Закладу, зокрема рішеннями Загальних зборів Учасників, чи чинним законодавством.

5.4. Посадові особи органів управління Законом зобов'язані:

5.4.1. Діяти в інтересах Закладу, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;

5.4.2. Вживати всіх можливих заходів щодо попередження вчинення правопорушень Законом та його посадовими особами;

5.4.3. Дотримуватися встановлених у Закладі правил та процедур щодо вчинення правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);

5.4.4. У межах своєї компетенції забезпечувати збереження інформації з обмеженим доступом (конфіденційної та таємної) та вживати необхідних заходів щодо нерозголошення конфіденційної чи таємної інформації Закладу працівниками та іншими посадовими особами Закладу.

5.4.5. Надавати інформацію з обмеженим доступом лише тим особам, які мають право на її отримання. При наданні інформації з обмеженим доступом іншим підприємствам, установам, організаціям, фізичним особам вживати відповідних заходів щодо попередження їх про конфіденційний чи таємний характер даної інформації;

5.4.6. У межах своєї компетенції забезпечувати відповідність документів та рішень, прийнятих окремою посадовою особою або органом управління, до складу якого входить посадова особа, внутрішнім документам Закладу;

5.4.7. Повідомляти відповідні органи управління Законом про виявлені недоліки в роботі Законом, що стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків;

5.4.8. Не вчиняти дій, що можуть зашкодити діловій репутації Законом, та суперечать чи не відповідають інтересам Закладу.

5.5. Посадові особи відповідають за заподіяну ними Законом шкоду відповідно до чинного законодавства України.

5.6. Притягнення посадових осіб органів управління Законом до цивільної, матеріальної, дисциплінарної відповідальності, дострокове припинення їх повноважень проводяться у відповідності до чинного законодавства, Статуту та внутрішніх документів Закладу, а також договорів, укладених з посадовими особами органів управління Законом.

5.7. Обов'язки, компетенція посадових осіб органів управління Законом та обмеження щодо здійснення ними своїх повноважень в органах управління Законом і представництва Закладу визначаються Статутом Закладу, посадовими інструкціями, рішеннями Загальних зборів Учасників Закладу та іншими внутрішніми документами Закладу, що регламентують діяльність органів управління Закладу та їх посадових осіб.

5.8. В управлінні Законом може приймати участь трудовий колектив Закладу. Повноваження трудового колективу щодо його участі в управлінні Законом встановлюються Статутом та чинним законодавством України.

Загальні збори Учасників Закладу

5.9. Загальні збори Учасників (надалі за текстом – «Загальні збори» у відповідному відмінку) є вищим органом управління Закладу. В разі, якщо Заклад має одного Учасника функції Загальних зборів Учасників цей Учасник виконує одноособово.

5.9.1. Кожен Учасник Закладу має право бути присутнім на Загальних зборах, брати участь в обговоренні питань порядку денного і голосувати з питань порядку денного Загальних зборів.

5.9.2. Кожен Учасник Закладу на Загальних зборах має кількість голосів, пропорційну до розміру його частки у статутному капіталі Закладу.

5.9.3. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Закладу, внесенного до порядку денного Загальних зборів, згідно з цим Статутом та законодавством.

5.9.4. До виключної компетенції Загальних зборів належать:

5.9.4.1. визначення основних напрямів діяльності Закладу;

5.9.4.2. внесення змін до статуту Закладу, прийняття рішень про здійснення діяльності Законом на підставі модельного статуту;

5.9.4.3. зміна розміру статутного капіталу Закладу;

5.9.4.4. затвердження грошової оцінки негрошового вкладу Учасника Закладу;

5.9.4.5. перерозподіл часток між Учасниками у випадках, визначених законом;

5.9.4.6. обрання одноосібного виконавчого органу Закладу або членів колегіального виконавчого органу (всіх чи окремо одного або декількох з них), встановлення розміру винагороди членам виконавчого органу Закладу;

5.9.4.7. визначення форм контролю та нагляду за діяльністю виконавчого органу Закладу;

5.9.4.8. створення інших органів Закладу, визначення порядку їх діяльності;

5.9.4.9. прийняття рішення про придбання Законом частки (частини частки) Учасника;

5.9.4.10. затвердження результатів діяльності Закладу за рік або інший період;

5.9.4.11. розподіл чистого прибутку Закладу, прийняття рішення про виплату дивідендів;

5.9.4.12. прийняття рішень про виділ, злиття, поділ, приєднання, ліквідацію та перетворення Закладу, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припинення Закладу, порядку розподілу між Учасниками Закладу у разі його ліквідації майна, що залишилось після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу Закладу;

5.9.4.13. прийняття рішень про створення, реорганізацію та ліквідацію дочірних підприємств, філій та представництв, затвердження їх статутів та положень;

5.9.4.14. прийняття рішень про обрання представника (представників) для участі та прийнятті рішень у вищому органі управління юридичної особи, в якій Заклад володіє часткою в статутному капіталі (в тому числі дочірних підприємств);

5.9.4.15. надання згоди на укладення договорів (правочинів), загальні зобов'язання Закладу за якими перевищують 1 000 000,00 (один мільйон) гривень;

5.9.4.16. надання згоди на укладення договорів (правочинів) про відчуження нерухомого майна, що належить Закладу на праві власності;

5.9.4.17. надання згоди на укладення Законом договорів поруки, іпотеки, застави, гарантії, управління, або інших договорів (правочинів) що укладаються в забезпечення виконання будь-яких зобов'язань;

5.9.4.18. прийняття інших рішень, віднесених законом до компетенції Загальних зборів.

5.9.5. Загальні збори скликаються у випадках, передбачених законодавством та цим Статутом.

5.9.6. Річні Загальні збори скликаються протягом шести місяців наступного за звітним року, якщо інше не встановлено законом. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вноситься питання про розподіл чистого прибутку Закладу, про виплату дивідендів та їх розмір.

5.9.7. Позачергові Загальні збори скликаються:

- з ініціативи виконавчого органу Закладу;
- на вимогу Учасника або Учасників Закладу, які на день подання вимоги в сукупності володіють 10 або більше відсотками статутного капіталу Закладу.

5.9.8. Вимога про скликання Загальних органів подається виконавчому органу Закладу в письмовій формі із зазначенням запропонованого порядку денного. У разі скликання Загальних зборів з ініціативи Учасників Закладу така вимога повинна містити інформацію про розмір часток у статутному капіталі Закладу, що належить таким Учасникам.

5.9.9. Виконавчий орган Закладу повідомляє про відмову в скликанні Загальних зборів Учасникам, які вимагали скликання Загальних зборів, письмово із зазначенням причин відмови протягом п'яти днів з дати отримання вимоги від таких Учасників Закладу.

5.9.10. Разом з питаннями, запропонованими для включення до порядку денного Загальних зборів особою, яка вимагає скликання таких зборів, виконавчий орган Закладу з власної ініціативи може включити до нього додаткові питання, попереднього узгодивши включення таких питань, з іншими Учасниками Закладу.

5.9.11. Виконавчий орган Закладу зобов'язаний вчинити всі необхідні дії для скликання таких Загальних зборів у строк не пізніше 20 (двадцяти) днів з дня отримання вимоги про проведення таких зборів.

5.9.12. У разі якщо протягом 20 (двадцяти) днів з дня, коли Заклад отримав чи мав отримати вимогу про скликання Загальних зборів, Учасники не отримали повідомлення про скликання Загальних зборів, особи, які ініціювали їх проведення, можуть скликати Загальні збори самостійно. У такому випадку, обов'язки щодо скликання та підготовки проведення Загальних зборів покладаються на Учасників Закладу, які ініціювали скликання таких Загальних зборів.

5.9.14. Загальні збори можуть прийняти рішення з будь-якого питання без дотримання вимог, встановлених законодавством та Статутом Закладу щодо порядку скликання Загальних зборів та щодо повідомлень, якщо в таких Загальних зборах взяли участь всі Учасники Закладу та всі вони надали згоду на розгляд таких питань.

5.9.15. Скликання Загальних зборів Закладу.

5.9.15.1. Загальні збори скликаються виконавчим органом Закладу.

5.9.15.2. Виконавчий орган Закладу скликає Загальні збори шляхом надсилання повідомлення про це кожному Учаснику Закладу.

5.9.15.3. Виконавчий орган Закладу зобов'язаний повідомити Учасників Закладу не менше ніж за 30 (тридцять) днів до запланованої дати проведення Загальних зборів.

5.9.15.4. Загальні збори скликаються шляхом надсилання повідомлення про це кожному Учаснику Закладу. Повідомлення надсилається:

- поштовим відправленням з описом вкладення або кур'єрською поштою або доставкою наручно Учаснику на адресу місця реєстрації Учасника Закладу, визначену в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, або іншу адресу письмово повідомлену Учасником Закладу; або

- електронною поштою на адресу електронної пошти Учасника, зазначену в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (для Учасників – суб'єктів господарювання), або іншу адресу письмово повідомлену Учасником Закладу.

Учасник Закладу повинен самостійно повідомляти виконавчий орган Закладу про зміну адреси, на яку потрібно надсилати повідомлення про скликання Загальних зборів, та самостійно несе відповідальність пов'язану з таким неповідомленням.

5.9.15.5. У повідомленні про скликання Загальних зборів зазначаються час, місце проведення, порядок денний. Якщо до порядку денного включено питання про внесення змін до Статуту Закладу, до повідомлення додається проект запропонованих змін.

5.9.15.6. Виконавчий орган Закладу приймає рішення про включення запропонованих питань до порядку денного Загальних зборів.

5.9.15.7. Пропозиції Учасника або Учасників Закладу, які в сукупності володіють 10 або більше відсотками статутного капіталу Закладу, підлягають обов'язковому включенню до порядку денного Загальних зборів. У такому разі таке питання вважається автоматично включеним до порядку денного Загальних зборів.

5.9.15.8. Після повідомлення Учасників про проведення Загальних зборів, забороняється внесення змін до порядку денного Загальних зборів, окрім включення нових питань відповідно до п. 5.9.15.7. цього Статуту.

5.9.15.9. Виконавчий орган Закладу зобов'язаний повідомити Учасників про внесення змін до порядку денного не менше ніж за 10 (десять) днів до запланованої дати проведення Загальних зборів відповідно до п. 5.9.15.4. цього Статуту.

5.9.15.10. До порядку денного можуть бути внесені будь-які зміни за згодою всіх Учасників Закладу. У такому разі повідомлення про зміну порядку денного Загальних зборів виконавчим органом не здійснюється.

5.9.15.11. Виконавчий орган Закладу зобов'язаний надати Учасникам Закладу можливість ознайомитися з документами та інформацією, необхідними для розгляду питань порядку денного на загальних зборах Учасників. Виконавчий орган Закладу забезпечує належні умови для ознайомлення з такими документами та інформацією за місцезнаходженням Закладу у робочий час.

5.9.16. Проведення Загальних зборів.

5.9.16.1. Загальні збори Закладу проводяться в порядку визначеному законодавством та Статутом.

5.9.16.2. Загальні збори передбачають спільну присутність Учасників Закладу в одному місці для обговорення питань порядку денного або можуть проводитися в режимі відеоконференції.

5.9.16.3. Учасники Закладу можуть брати участь у Загальних зборах особисто або через своїх представників.

5.9.16.4. На Загальних зборах ведеться протокол, у якому фіксуються перебіг Загальних зборів та прийняті рішення. Протокол підписує голова Загальних зборів або інша уповноважена Загальними зборами особа. Кожен Учасник Закладу, який взяв участь у Загальних зборах Учасників, може підписати протокол.

5.9.16.5. Рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних зборів, приймається лише за умови, що в них беруть участь всі Учасники Закладу, які одностайно надали згоду на розгляд таких питань. Повноваження представника за довіреністю щодо надання такої згоди мають бути спеціально обумовлені довіреністю.

5.9.16.6. Усі витрати на підготовку та проведення Загальних зборів несе Заклад. Якщо Загальні збори ініційовані Учасником Закладу, витрати на підготовку та проведення таких Загальних зборів несе Учасник Закладу, який ініціює їх проведення, якщо інше рішення не прийнято Загальними зборами.

5.9.16.7. Загальні збори проводяться за місцезнаходженням Закладу або за адресою, визначеною виконавчим органом або Учасником (Учасниками) Закладу, який/і ініціював/ли скликання таких Загальних зборів. Проведення Загальних зборів за межами території України допускається лише за одностайною письмовою згодою всіх Учасників Закладу.

5.9.17. Порядок прийняття рішень Загальними зборами з питань порядку денного.

5.9.17.1. Рішення Загальних зборів приймаються відкритим голосуванням Учасників Закладу.

5.9.17.2. Рішення з питань, передбачених п.п. 5.9.4.2., 5.9.4.3., 5.9.4.12. Статуту приймаються трьома чвертями голосів усіх Учасників Закладу, які мають право голосу з відповідних питань.

5.9.17.3. Рішення Загальних зборів з питань, передбачених п.п. 5.9.4.4., 5.9.4.5., 5.9.4.8., 5.9.4.9., 5.9.4.13., 5.9.4.14., 5.9.4.15., 5.9.4.16., 5.9.4.17. приймаються одностайно всіма Учасниками Закладу, які мають право голосу з відповідних питань.

5.9.17.4. Рішення Загальних зборів з усіх інших питань приймаються більшістю голосів усіх Учасників Закладу, які мають право голосу з відповідних питань.

5.9.18. Учасник Закладу може взяти участь у Загальних зборах шляхом надання свого волевиявлення щодо голосування з питань порядку денного у письмовій формі (заочне голосування). Справжність підпису Учасника Закладу на такому документі засвідчується нотаріально.

Голос Учасника Закладу зараховується до результатів голосування з кожного окремого питання, якщо текст документа дозволяє визначити його волю щодо безумовного голосування за чи проти відповідного рішення з питання порядку денного. Такий документ долучається до протоколу Загальних зборів Учасників та зберігається разом із ним.

5.9.19. Рішення Загальних зборів може бути прийнято шляхом опитування.

5.9.19.1. Шляхом опитування не можуть прийматися рішення про:

1) обрання та припинення повноважень виконавчого органу;

2) внесення змін до статуту Закладу, прийняття рішення про здійснення діяльності Законом на підставі модельного статуту;

3) злиття, приєднання, поділ, виділення або перетворення Закладу, затвердження статутів правонаступників;

4) ліквідацію Закладу;

5) визначення розміру статутного капіталу та розмірів часток Учасників Закладу у випадках, передбачених законом;

6) виключення Учасника з Закладу.

5.9.19.2. Ініціатором проведення опитування може бути будь-який Учасник Закладу або виконавчий орган.

5.9.19.3. Ініціатор опитування надсилає всім Учасникам Закладу відповідний запит з проектом рішення із запропонованого питання (питань). У такому запиті зазначаються адреса, на яку Учасники Закладу мають надіслати свою відповідь та прийняті рішення, і строк, протягом якого вони мають це зробити. Надсилання Учасникам запитів здійснюється в спосіб, аналогічний способу надсилання повідомлень про проведення Загальних зборів, визначений п.5.9.15.4. цього Статуту.

5.9.19.4. У разі згоди із запропонованим рішенням Учасник Закладу підписує проект рішення

та надсилає його ініціатору протягом 15 днів з дня отримання запиту. Справжність підпису Учасника Закладу на такому документі засвідчується нотаріально. Згода Учасника Закладу з прийнятим рішенням має бути безумовною.

5.9.19.5. Ініціатор опитування зобов'язаний викласти прийняте рішення в письмовій формі, додати до нього копії відповідей усіх Учасників Закладу та надіслати всім Учасникам Закладу в порядку, встановленому для надіслання повідомлення про проведення Загальних зборів, визначений п. 5.9.15.4. цього Статуту, протягом 10 днів з дати завершення строку на прийняття ним відповідей від Учасників Закладу. Ініціатор опитування передає виконавчому органу Закладу підписані письмові рішення, отримані від Учасників Закладу, що скріплюються, зберігаються разом та набувають статусу протоколу. Рішення, прийняте шляхом опитування, також може бути оформлено у вигляді єдиного письмового документа, підписаного всіма Учасниками Закладу.

5.9.19.6. Відповіді, отримані після закінчення встановленого строку, або такі, зміст яких не дає змоги встановити волевиявлення Учасника Закладу щодо порушеного ініціатором питання, не враховуються під час підрахунку результатів голосування з такого питання.

5.9.19.7. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували всі Учасники Закладу. Датою прийняття рішення вважається останній день строку, протягом якого Учасники мали надіслати свої відповіді ініціатору письмового рішення.

5.9.19.8. До проведення опитування та прийняття рішення шляхом опитування не застосовуються п. 5.9.15. – 5.9.18. цього Статуту.

5.9.20. Особливості проведення Загальних зборів Закладу у разі одного Учасника Закладу.

У разі якщо Заклад має одного Учасника, рішення з питань, що належать до компетенції Загальних зборів, приймаються таким Учасником Закладу одноособово та оформлюються письмовим рішенням такого Учасника.

Для прийняття рішення одним Учасником не застосовується порядок визначений п.п. 5.9.15. – 5.9.19.8. цього Статуту.

Директор Закладу

5.10. Директор Закладу.

5.10.1. Виконавчим органом Закладу є Директор Закладу.

5.10.2. Директор обирається на посаду та відкликається з посади Загальними зборами Учасників Закладу.

Директором Закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, має необхідні організаторські здібності, стан фізичного та психічного здоров'я якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

5.10.3. Директор підзвітний Загальним зборам Учасників Закладу і організовує виконання їх рішень. Директор зобов'язаний сумлінно виконувати свої обов'язки та керуватися в своїх діях інтересами Закладу.

5.10.4. Директор не має права приймати рішення, обов'язкові для Учасників Закладу.

5.10.5. До повноважень Директора Закладу належить:

- 1) організація виконання рішень Загальних зборів Учасників;
- 2) розробка заходів по основних напрямках діяльності, визначених рішеннями Загальних зборів Учасників;
- 3) розробка та затвердження оперативних та поточних планів діяльності Закладу, фінансування, обліку і звітності, оплати праці працівників Закладу, його філій, представництв і дочірніх підприємств, ефективного витрачання коштів, трудового розпорядку та внутрішнього контролю;
- 4) створення, ліквідація, перетворення структурних підрозділів Закладу;
- 5) вирішення питань поточного керівництва роботою структурних підрозділів, представництв та дочірніх підприємств;
- 6) забезпечення підготовки управлінських рішень всіх підрозділів функціональної структури управління Законом;
- 7) розгляд матеріалів перевірок та ревізій, а також звітів керівників філій, представництв, дочірніх підприємств;
- 8) аналіз звітів керівників філій, представництв, дочірніх підприємств Закладу в цілому;
- 9) розробка пропозицій, щодо внесення змін та доповнень до Статуту та інших внутрішніх документів Закладу;
- 10) розробка пропозицій про придбання та реалізацію цінних паперів, будь-яких юридичних осіб;
- 11) визначення розміру, джерел утворення та порядку використання фондів Закладу;
- 12) здійснення підготовки чергових та позачергових засідань Загальних зборів Учасників, включаючи підготовку необхідних пропозицій і документів;
- 13) підготовка щорічного фінансового плану, кошторису витрат Закладу;
- 14) визначення розміру, джерел утворення та порядку використання фондів Закладу;
- 15) визначення порядку діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі;
- 16) затвердження освітніх програм Закладу;
- 17) затвердження плану роботи Закладу;
- 18) встановлення норм комплектування груп подовженого дня, гуртків та класів Закладу, їхніх типів та наповнюваності (з дотриманням імперативних вимог чинного законодавства);
- 19) вирішення інших питань, передбачених чинним законодавством, внутрішніми документами Закладу, в тому числі щодо організації освітнього та супутніх йому процесів.

5.10.6. Директор Закладу відповідно до повноважень:

- 1) організовує діяльність Закладу;

- 2) вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- 3) призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- 4) забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- 5) забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 6) забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- 7) сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- 8) сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу;
- 9) забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:

- з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі;

- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

- забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в Закладі;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

10) без довіреності представляє Заклад у відносинах з українськими та іноземними органами влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, юридичними і фізичними особами; від імені Закладу укладає в Україні та за кордоном всі види правочинів, договорів та інших угод, які не суперечать діючому законодавству України і не обмежені положеннями цього Статуту або інших локальних актів Закладу;

11) користується правом першого підпису фінансових та банківських документів;

12) забезпечує розробку та виконання перспективних планів Закладу;

13) організовує підготовку і виконання рішень Загальних зборів Учасників, надає звіти про їх виконання;

14) розпоряджається майном та коштами Закладу, з урахуванням обмежень встановлених цим Статутом;

15) визначає осіб, які мають право другого підпису на банківських та інших документах;

16) видає довіреності іншим особам на укладання правочинів та здійснення дій від імені Закладу, в тому числі на укладення правочинів, рішення про укладення яких прийнято Загальними зборами Учасників;

17) призначає та звільняє керівників та інших посадових осіб структурних підрозділів Закладу;

18) підписує установчі документи, протоколи зборів Учасників (акціонерів), членів господарських товариств, інших юридичних осіб, об'єднань юридичних осіб, у яких Заклад виступає засновником/ Учасником (акціонером), членом згідно з рішенням Загальних зборів;

19) призначає своїм наказом особу, яка тимчасово виконує обов'язки Директора на строк не більше 20 календарних днів та визначає повноваження цієї особи в межах повноважень, наданих Директору (якщо інше не встановлено рішенням, така особа має повноваження, що в повному об'ємі відповідають повноваженням Директора);

20) здійснює інші повноваження, що віднесені до його компетенції внутрішніми документами Закладу, рішеннями Загальних зборів Учасників, чинним законодавством або Статутом;

21) здійснює інші повноваження, передбачені законами та локальними документами Закладу.

5.10.7. Директор Закладу приймає свої рішення одноособово, оформлюючи їх наказами, розпорядженнями тощо.

5.10.8. Директор несе персональну відповідальність за своєчасне та повне виконання рішень Загальних зборів Учасників Закладу, якщо вони не суперечать чинному законодавству, Статуту Закладу та іншим документам Закладу за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу. Директор, у випадку невиконання або неналежного виконання своїх обов'язків, несе дисциплінарну, адміністративну чи іншу відповідальність відповідно до діючого законодавства України.

5.10.9. Директор є головою Педагогічної ради та атестаційної комісії в Зкладі.

5.10.11. Директор має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації закладу.

5.10.12. Директор Закладу не може без згоди Загальних зборів Учасників:

- звернутися до господарського суду із заявою про відкриття провадження у справі у разі, якщо задоволення вимог одного або кількох кредиторів призведе до неможливості виконання грошових зобов'язань боржника в повному обсязі перед іншими кредиторами (загроза неплатоспроможності), та в інших випадках, передбачених діючим законодавством України;
 - розпоряджатися майновими та немайновими активами Закладу, в тому числі, але не виключно: рухомим та нерухомим майном, транспортними засобами, цінними паперами, грошовими коштами, майновими правами, іншими активами, що знаходяться у власності або розпорядженні Закладу, без права відчуження чи застави/іпотеки;
 - приймати рішення про отримання та/або надання Законом кредитів, позик, позичок, грантів, овердрафтів, поворотних або безповоротних фінансових допомог, товарних кредитів тощо;
 - передавати основні засоби Закладу та інше майно (в тому числі безоплатно) на поворотній основі (оренда, найм, рента, користування, тощо);
 - укладати кредитні договори, договори позики, позички, застави, поруки, гарантії, безоплатної передачі, оренди, ренти, користування, найму, інші угоди, які передбачають грошову чи майнову оплату активами Закладу;
 - приймати рішення про залучення Законом інвестицій.
- 5.10.13. Учасник має право здійснювати управління Законом безпосередньо, без укладення трудового договору та без нарахування заробітної плати.

Педагогічна рада Закладу

5.11. Педагогічна рада.

5.11.1. Колегіальним органом управління Закладу є Педагогічна рада, яка створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників та функціонує у період між конференціями загальних зборів колективу Закладу.

5.11.2. Усі педагогічні працівники Закладу мають брати участь у засіданнях Педагогічної ради.

5.11.3. Повноваження Педагогічної ради:

- 1) планує роботу Закладу;
- 2) схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу;
- 3) формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- 4) розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- 5) приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу (групи) і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- 6) обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

8) ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших Учасників освітнього процесу;

9) визначає план роботи відповідного Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників відповідно до вимог чинного законодавства;

10) розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників Закладу та інших Учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

11) має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації закладу;

12) розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом Закладу та/або рішеннями Загальних зборів Учасників до її повноважень.

Рішення Педагогічної ради вводяться в дію наказом Директора.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

5.11.4. Інші питання діяльності Педагогічних рад регулюються відповідними положеннями, затвердженими рішенням Загальних зборів Учасників.

Вищий колегіальний орган громадського самоврядування Закладу

5.12. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу. Загальні збори (конференція) колективу Закладу заслуховують звіти Директора з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу. Діяльність загальних зборів (конференції) колективу Закладу регулюються відповідним положенням, затвердженим рішенням Загальних зборів Учасників відповідно до чинного законодавства.

Органи самоврядування та інші органи

5.13.1. У Закладі можуть діяти:

- 1) додаткові органи самоврядування працівників Закладу;
- 2) органи самоврядування Здобувачів освіти;
- 3) органи батьківського самоврядування;
- 4) інші органи громадського самоврядування Учасників освітнього процесу.

Порядок діяльності таких органів, їхня компетенція визначаються чинним законодавством. Регулювання діяльності вказаних органів може також здійснюватись за відповідними Положеннями, затвердженими Директором, Учасниками Закладу якщо це не суперечить нормам чинного законодавства.

5.13.2. За рішенням Загальних зборів Учасників у Закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють Учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

5.13.3. Піклувальна рада Закладу може створюватись за рішенням Загальних зборів Учасників. Правовий статус Піклувальної ради визначається нормами чинного законодавства та положенням «Про піклувальну раду», яке затверджується рішенням Загальних зборів Учасників.

РОЗДІЛ VI. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ.

Формування статутного капіталу Закладу

6.1. Розмір статутного капіталу Закладу складається з номінальної вартості часток його Учасників, виражених у національній валюті України.

6.2. Для забезпечення діяльності Закладу за рахунок грошових внесків Учасників Статутний капітал створений у розмірі 100 000 (сто тисяч) гривень 00 копійок, що становить 100 % Статутного капіталу Закладу.

6.3. Розмір кожної з часток Учасників у статутному капіталі Закладу становить:

<u>Учасник</u>	Частка в Статутному капіталі	
	<u>Грошовий вираз</u>	% статутного капіталу
Міщиха Тетяна Йосипівна	100 000 (сто тисяч) гривень 00 копійок	100 %
ВСЬОГО:	100 000 (сто тисяч) гривень 00 копійок	100 %

6.4. Вклад Учасника Закладу.

6.4.1. Вклад формується у вигляді грошових коштів.

6.4.2. Вкладом Учасника Закладу можуть бути гроші, цінні папери, інше майно, якщо інше не встановлено законом.

6.4.3. Заклад не може надавати позику для оплати вкладу Учасника або поруку за позиками, кредитами, наданими третьою особою для оплати його вкладу.

6.4.4. Вклад у негрошовій формі повинен мати грошову оцінку, що затверджується одностайним рішенням загальних зборів Учасників, у яких взяли участь всі Учасники Закладу.

6.5. Внесення вкладу у зв'язку із створенням Закладу.

6.5.1. Кожен Учасник Закладу повинен повністю внести свій вклад протягом шести місяців з дати державної реєстрації Закладу.

6.5.2. Вартість вкладу кожного Учасника повинна бути не менше номінальної вартості його частки.

6.6. Прострочення внесення вкладу.

6.6.1. Якщо Учасник прострочив внесення вкладу чи його частини, виконавчий орган Закладу має надіслати йому письмове попередження про прострочення. Попередження має містити інформацію про невнесений своєчасно вклад чи його частину та додатковий строк, наданий для погашення заборгованості. Додатковий строк, наданий для погашення заборгованості не може перевищувати 30 днів.

6.6.2. Якщо Учасник Закладу не вніс вклад для погашення заборгованості протягом наданого додаткового строку, виконавчий орган Закладу має скликати Загальні збори Учасників, які можуть прийняти одне з таких рішень:

- 1) про виключення Учасника Закладу, який має заборгованість із внесення вкладу;
- 2) про зменшення статутного капіталу Закладу на розмір неоплаченої частини частки Учасника Закладу;
- 3) про перерозподіл неоплаченої частки (частини частки) між іншими Учасниками Закладу без зміни розміру статутного капіталу Закладу та сплату такої заборгованості відповідними Учасниками;
- 4) про ліквідацію Закладу.

6.6.3. Голоси, що припадають на частку Учасника, який має заборгованість перед Законом, не враховуються при визначенні результатів голосування для прийняття рішення.

Зміна розміру статутного капіталу Закладу

6.7. Збільшення статутного капіталу Закладу.

6.7.1. Збільшення статутного капіталу Закладу допускається лише після внесення всіма Учасниками Закладу своїх вкладів у повному обсязі.

6.7.2. Збільшення статутного капіталу Закладу, яке володіє часткою у власному статутному капіталі, не допускається.

6.7.3. При збільшенні статутного капіталу за рахунок додаткових вкладів номінальна вартість частки Учасника Закладу може бути збільшена на суму, що дорівнює або менша за вартість додаткового вкладу такого Учасника.

6.7.4. Учасники Закладу можуть збільшити статутний капітал Закладу без додаткових вкладів за рахунок нерозподіленого прибутку Закладу.

6.7.5. У разі збільшення статутного капіталу за рахунок нерозподіленого прибутку Закладу без залучення додаткових вкладів склад Учасників Закладу та співвідношення розмірів їхніх часток у статутному капіталі не змінюються.

6.8. Збільшення статутного капіталу за рахунок додаткових вкладів.

6.8.1. Учасники Закладу можуть збільшити статутний капітал Закладу за рахунок додаткових вкладів Учасників та/або третіх осіб за рішенням загальних зборів Учасників.

6.8.2. Кожний Учасник має переважне право зробити додатковий вклад у межах суми збільшення статутного капіталу пропорційно до його частки у статутному капіталі. Треті особи та Учасники Закладу можуть зробити додаткові вклади після реалізації кожним Учасником свого переважного права або відмови від реалізації такого права в межах різниці між сумою збільшення статутного капіталу та сумою внесених Учасниками додаткових вкладів, лише якщо це передбачено рішенням Загальних зборів Учасників про залучення додаткових вкладів.

6.8.3. У рішенні Загальних зборів Учасників Закладу про залучення додаткових вкладів визначаються загальна сума збільшення статутного капіталу Закладу, коефіцієнт відношення суми збільшення до розміру частки кожного Учасника у статутному капіталі та запланований розмір статутного капіталу.

6.8.4. Додаткові вклади можуть вноситися у негрошовій формі. У такому разі рішенням Загальних зборів Учасників визначаються Учасники Закладу та/або треті особи, які вносять майно, та його грошова оцінка.

6.8.5. Учасники Закладу можуть вносити додаткові вклади протягом одного року з дня прийняття рішення про залучення додаткових вкладів.

6.8.6. Треті особи та Учасники Закладу можуть вносити додаткові вклади протягом шести місяців після спливу строку для внесення додаткових вкладів Учасниками, які мають намір реалізувати своє переважне право.

6.8.7. З Учасником Закладу та/або третьою особою може бути укладено договір про внесення додаткового вкладу, за яким такий Учасник та/або третя особа зобов'язується зробити додатковий вклад у грошовій чи не грошовій формі, а Заклад - збільшити розмір його частки у статутному капіталі чи прийняти до Закладу з відповідною часткою у статутному капіталі.

6.8.8. Протягом одного місяця з дати спливу строку для внесення додаткових вкладів, встановленого відповідно до цього Статуту, Загальні збори Учасників Закладу приймають рішення про:

1) затвердження результатів внесення додаткових вкладів Учасниками Закладу та/або третіми особами;

2) затвердження розмірів часток Учасників Закладу та їх номінальної вартості з урахуванням фактично внесених ними додаткових вкладів;

3) затвердження збільшеного розміру статутного капіталу Закладу.

6.8.9. Якщо додаткові вклади не внесені Учасником Закладу та/або третьою особою, з яким (якою) укладено договір про внесення додаткового вкладу, в повному обсязі та своєчасно, такий договір вважається розірваним, якщо рішенням загальних зборів Учасників не затверджено розмір частки такого Учасника та/або третьої особи виходячи з фактично внесеного ним додаткового вкладу.

6.9. Зменшення статутного капіталу Закладу.

6.9.1. Заклад має право зменшити свій статутний капітал.

6.9.2. У разі зменшення номінальної вартості часток усіх Учасників Закладу співвідношення номінальної вартості їхніх часток повинно зберігатися незмінним.

6.9.3. Після прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Закладу його виконавчий орган протягом 10 днів має письмово повідомити кожного кредитора, вимоги якого до Закладу не забезпечені заставою, гарантією чи порукою, про таке рішення.

6.9.4. Кредитори протягом 30 днів після отримання повідомлення про зменшення статутного капіталу можуть звернутися до Закладу з письмовою вимогою про здійснення протягом 30 днів одного з таких заходів за вибором Закладу:

1) забезпечення виконання зобов'язань шляхом укладення договору забезпечення;

2) дострокове припинення або виконання зобов'язань перед кредитором;

3) укладення іншого договору з кредитором.

6.9.5. У разі невиконання Законом зазначеної вимоги у встановлений строк кредитори мають право вимагати в судовому порядку дострокового припинення або виконання зобов'язань Законом.

6.9.6. Якщо кредитор не звернувся до Закладу з письмовою вимогою у строк, передбачений п. 6.9.4. Статуту, вважається, що він не вимагає від Закладу вчинення додаткових дій щодо виконання зобов'язань перед ним.

Переважне право Учасника Закладу

6.10. Переважне право Учасника Закладу.

6.10.1. Учасник Закладу має переважне право на придбання частки (частини частки) іншого Учасника Закладу, яка продається третій особі.

6.10.2. Якщо кілька Учасників Закладу скористаються своїм переважним правом, вони придбавають частку (частину частки) пропорційно до розміру належних їм часток у статутному капіталі Закладу.

6.10.3. Учасник Закладу, який має намір продати свою частку (частину частки) третій особі, зобов'язаний письмово повідомити про це інших Учасників Закладу та поінформувати про ціну та розмір частки, що відчужується, інші умови такого продажу. Якщо жоден з Учасників Закладу протягом 30 днів з дати отримання повідомлення про намір Учасника продати частку (частину частки) не повідомив письмово Учасника, який продає частку (частину частки), про намір скористатися своїм переважним правом, вважається, що такий Учасник Закладу надав свою згоду на 31 день з дати отримання повідомлення, і така частка (частина частки) може бути відчужена третій особі на умовах, які були повідомлені Учасникам Закладу.

6.10.4. Якщо Учасник Закладу, який має намір продати свою частку (частину частки) третій особі, отримав від іншого Учасника письмову заяву про намір скористатися своїм переважним правом, такі Учасники зобов'язані протягом одного місяця укласти договір купівлі-продажу пропонуваної до продажу частки (частини частки).

6.10.5. У разі ухилення продавця від укладення договору купівлі-продажу покупець має право звернутися до суду із позовом про визнання договору купівлі-продажу частки (її частини) укладеним на запропонованих продавцем умовах.

6.10.6. У разі ухилення покупця від укладення договору купівлі-продажу продавець має право реалізувати свою частку третій особі на раніше повідомлених Учасникам Закладу умовах.

6.10.7. Учасник Закладу має право вимагати в судовому порядку переведення на себе прав і обов'язків покупця частки частини частки), якщо переважне право такого Учасника Закладу є порушеним. Позовна давність за такими вимогами становить один рік.

6.10.8. Якщо продаж частки (частини частки) у статутному капіталі Закладу здійснюється на аукціоні (публічних торгах) відповідно до закону, переважне право Учасника Закладу не застосовується.

6.10.9. Переважне право Учасника Закладу не застосовується у разі, якщо це передбачено корпоративним договором, стороною якого є такий Учасник.

6.10.10. Відчуження частки у статутному капіталі Закладу іншим Учасникам Закладу або третім особам. Учасник Закладу має право відчужити свою частку (частину частки) у статутному капіталі Закладу платно або безоплатно іншим Учасникам Закладу або третім особам.

6.10.11. Учасник Закладу має право відчужити свою частку (частину частки) у статутному капіталі лише в тій частині в якій вона є оплаченою.

Особливості звернення стягнення на частку Учасника Закладу

6.11. Особливості звернення стягнення на частку Учасника.

6.11.1. Звернення стягнення на частку Учасника Закладу здійснюється на виконання виконавчого документа про стягнення з Учасника грошових коштів або на підставі виконавчого документа про звернення стягнення на частку майнового поручителя, яка передана у заставу в забезпечення зобов'язання іншої особи.

6.11.2. Виконавець повідомляє Заклад про намір звернути стягнення на частку Учасника Закладу (боржника) та надсилає постанову про накладення арешту на частку. Заклад повинен протягом 30 днів з дня одержання такого повідомлення надати відомості, необхідні для розрахунку вартості частки боржника відповідно до п.п. 6.11.4. Статуту.

6.11.3. З дня одержання повідомлення, передбаченого п.п. 6.11.2. Статуту, Заклад зобов'язаний надавати виконавцю та боржнику доступ до документів фінансової звітності, інших документів, необхідних для визначення вартості частки боржника.

6.11.4. Протягом 15 днів з дня закінчення строку, визначеного п.п. 6.11.2. Статуту, виконавець здійснює розрахунок вартості частки боржника станом на день, що передував дню подання Учасником відповідної заяви у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

6.11.5. Виконавець пропонує іншим Учасникам Закладу (крім тих, які письмово відмовилися від свого переважного права щодо частки) придбати частку відповідно до п. 6.10. Статуту.

6.11.6. Покупець повинен сплатити вартість частки протягом 10 днів з дня укладення договору купівлі-продажу. Виконавець передає частку покупцю протягом 10 днів з дня надходження оплати.

6.11.7. Якщо оплата, передбачена п. п. 6.11.6. Статуту, не буде здійснена у встановлений строк, договір купівлі - продажу вважається розірваним.

6.11.8. Якщо Заклад не виконає обов'язків відповідно до п.п. 6.11.2. чи п.п. 6.11.3. Статуту, або Учасники Закладу не скористаються правом на придбання частки, або якщо договір купівлі-продажу вважатиметься розірваним відповідно до п.п. 6.11.7. Статуту, частка передається на реалізацію на аукціоні в загальному порядку.

Джерела надходження і порядок використання коштів і майна

6.12. Майно Закладу складається з основних засобів та оборотних коштів, виробничих і невиробничих фондів, інших активів та цінностей, що передбачені законодавством, вартість яких відображається у документах Закладу (баланс тощо).

6.13. Джерелами формування майна Закладу є:

6.13.1. Грошові та матеріальні вклади Учасників;

6.13.2. Доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності;

6.13.3. Майно, придбане у інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку, в тому числі в результаті укладання правочинів відплатних та/або невідплатних правочинів: купівлі-продажу, дарування, міна тощо;

6.13.4. Інші джерела, прямо не заборонені законом.

6.13.5. Майно може належати Закладу на праві власності, користування, володіння та на підставі інших прав, не заборонених чинним законодавством. До майна Закладу може належати:

- нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло тощо;

- майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав;

- інші активи, передбачені законодавством.

6.14. Володіння і користування природними ресурсами Закладу здійснює в установленому законодавством порядку за плату, а у випадках, передбачених законом, на пільгових умовах.

6.15. Джерелами фінансування Закладу можуть бути:

- державний бюджет;
- місцеві бюджети;
- освітні субвенції, надані з бюджету або приватними юридичними особами;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів та законодавства;

- плата за науково-дослідні роботи (послуги) та інші роботи, виконані на замовлення підприємств, установ, організацій, інших юридичних та фізичних осіб;

- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання тощо;

- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

- дивіденди від цінних паперів, відсотки від депозитів і розміщення коштів спеціального фонду на поточних рахунках банків державного сектору;

- добровільні внески (зокрема, добровільні пожертвування та цільові внески) у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

- кредити банків та інших кредиторів;

- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

Прибуток Закладу утворюється після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат і витрат на оплату праці, сплати податків та інших обов'язкових платежів. З балансового прибутку

Закладу сплачуються проценти по кредитах банків та по облігаціях, а також вносяться передбачені законодавством України податки та інші платежі до бюджету.

6.16. Виплата дивідендів здійснюється за рахунок чистого прибутку Закладу особам, які були Учасниками Закладу на день прийняття рішення про виплату дивідендів, пропорційно до розміру їхніх часток.

6.17. Заклад виплачує дивіденди грошовими коштами, якщо інше не встановлено одноставним рішенням Загальних зборів Учасників, у яких взяли участь всі Учасники Закладу.

6.18. Виплата дивідендів здійснюється у строк, що не перевищує шість місяців з дня прийняття рішення про їх виплату, якщо інший строк не встановлений рішенням Загальних зборів Учасників.

6.19. Питання розподілу та виплати частки прибутку (дивідендів) Учасникам Закладу вирішується Загальними зборами Учасників не рідше одного разу на рік.

6.20. За рішенням Загальних зборів Учасників Закладу можуть бути створені резервний та інші фонди Закладу. Порядок утворення, використання коштів, поповнення та ліквідація таких фондів визначається Загальними зборами.

6.21. Порядок покриття збитків Закладу визначається виключно на підставі рішень Загальних зборів Учасників Закладу за рахунок резервного фонду Закладу, або за рахунок майна Закладу, чи шляхом санації (ліквідації) Закладу за процедурою й у випадках, встановлених законодавством.

Інші питання

6.22. Заклад веде бухгалтерський облік результатів своєї господарської діяльності відповідно до законодавства.

6.23. Заклад складає відповідно до законодавства фінансову звітність, на підставі якої визначаються фінансові результати його діяльності.

6.24. Перший фінансовий рік Закладу розпочинається з дати його державної реєстрації і закінчується 31 грудня поточного року. Кожний наступний фінансовий рік відповідає календарному.

6.25. Заклад забезпечує подання статистичної та іншої звітності органам державної статистики, іншим центральним органам виконавчої влади відповідно до їх компетенції в обсягах та у строки, передбачені законодавством.

6.26. Державно-приватне та приватне партнерство здійснюється на основі договорів між органами державної влади (місцевого самоврядування) та/або приватними партнерами, які укладаються у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Державно-приватне партнерство може передбачати:

- спільне фінансування Закладу;
- утворення та спільне фінансування і розвиток баз практичної підготовки;
- розроблення і розвиток сучасних технологій освіти, навчання;
- здійснення заходів щодо соціального захисту та поліпшення житлових умов працівників системи освіти та здобувачів освіти.

Фінансування державно-приватного партнерства може здійснюватися за рахунок:

- фінансових ресурсів приватного партнера;
- фінансових ресурсів, запозичених в установленому порядку;
- коштів державного та місцевих бюджетів;
- інших джерел, не заборонених законодавством.

РОЗДІЛ VII. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКА (УЧАСНИКІВ) ЗАКЛАДУ. ПОРЯДОК ВСТУПУ ДО ЗАКЛАДУ ТА ВИХОДУ З НЬОГО

7.1. Учасниками Закладу можуть бути підприємства, установи, організації, а також громадяни, крім випадків, передбачених законодавством України.

7.2. Іноземні громадяни, особи без громадянства, іноземні юридичні особи, а також міжнародні організації можуть бути Учасниками Закладу нарівні з громадянами та юридичними особами України, крім випадків, встановлених законодавством України.

7.3. Рішення про вступ нових Учасників до Закладу приймається Загальними зборами Учасників Закладу в порядку, встановленому чинним законодавством України та Статутом Закладу.

7.4. Учасниками Закладу також можуть бути особи:

7.4.1. які відповідно до законодавства України придбали частку (її частину) Учасника у статутному капіталі Закладу;

7.4.2. правонаступники (спадкоємці) Учасника Закладу;

7.5. Участь у Закладі може бути припинена з наступних підстав:

7.5.1. вихід Учасника з Закладу;

7.5.2. відчуження (відступлення) Учасником своєї частки у статутному капіталі Закладу;

7.5.3. виключення Учасника з Закладу;

7.5.4. реорганізації, ліквідація, смерть Учасника Закладу або визнання його у встановленому порядку безвісно відсутнім.

7.6. Вихід Учасника з Закладу.

7.6.1. Учасник Закладу, частка якого у статутному капіталі Закладу становить менше 50 відсотків, може вийти з Закладу у будь-який час без згоди інших Учасників.

7.6.2. Учасник Закладу, частка якого у статутному капіталі Закладу становить 50 або більше відсотків, може вийти з Закладу за згодою інших Учасників.

7.6.3. Рішення щодо надання згоди на вихід Учасника з Закладу повинно бути прийнято протягом одного місяця з дня подання Учасником заяви.

7.6.4. Якщо для виходу Учасника необхідна згода інших Учасників Закладу, він може вийти з Закладу протягом одного місяця з дня надання такої згоди останнім Учасником, якщо менший строк не визначений такою згодою.

7.6.5. Учасник вважається таким, що вийшов з Закладу, з дня державної реєстрації його виходу. Вихід Учасника з Закладу, внаслідок якого у Закладі не залишиться жодного Учасника, забороняється.

7.6.6. Не пізніше 30 днів з дня, коли Заклад дізнався чи мав дізнатися про вихід Учасника, воно зобов'язане повідомити такому колишньому Учаснику вартість його частки, надати обґрунтований розрахунок та копії документів, необхідних для розрахунку. Вартість частки Учасника визначається станом на день, що передував дню подання Учасником відповідної заяви у порядку, передбаченому Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань".

7.6.7. Заклад зобов'язаний протягом одного року з дня, коли він дізнався чи мав дізнатися про вихід Учасника, виплатити такому колишньому Учаснику вартість його частки.

7.6.8. Вартість частки Учасника визначається виходячи з ринкової вартості сукупності всіх часток Учасників Закладу пропорційно до розміру частки такого Учасника.

7.6.9. За погодженням Учасника Закладу, який вийшов, та Закладу зобов'язання зі сплати грошових коштів може бути замінене зобов'язанням із передачі іншого майна.

7.6.10. Заклад виплачує Учаснику, який вийшов з Закладу, вартість його частки або передає майно лише пропорційно до розміру оплаченої частини частки такого Учасника.

7.6.11. Заклад зобов'язаний надати Учаснику, який вийшов з Закладу, доступ до документів фінансової звітності, інших документів, необхідних для визначення вартості його частки.

7.8. Реорганізація, ліквідація або смерть Учасника Закладу.

У разі смерті або припинення Учасника Закладу його частка переходить до його спадкоємця чи правонаступника без згоди Учасників Закладу.

У разі смерті, оголошення судом безвісно відсутнім або померлим Учасника - фізичної особи чи припинення Учасника - юридичної особи, частка якого у статутному капіталі Закладу становить менше 50 відсотків, та якщо протягом року з дня закінчення строку для прийняття спадщини, встановленого законодавством, спадкоємці (правонаступники) такого Учасника не подали заяву про вступ до Закладу відповідно до закону, Заклад може виключити Учасника з Закладу. Таке рішення приймається без врахування голосів Учасника, який виключається. Якщо частка такого Учасника у статутному капіталі Закладу становить 50 відсотків або більше, Заклад може приймати рішення, пов'язані з ліквідацією Закладу, без врахування голосів цього Учасника.

7.9. Учасники Закладу мають право:

7.9.1. Брати участь в управлінні Законом;

7.9.2. Брати участь у розподілі прибутку Законом та одержувати його частку (дивіденди). Право на отримання частки прибутку (дивідендів) пропорційно частці кожного з Учасників мають особи, які є Учасниками Закладу на початок строку виплати дивідендів;

7.9.3.Брати участь у діяльності Закладу на підставі трудового договору (контракту) або договору цивільно-правового характеру;

7.9.4.Придбавати у пріоритетному порядку продукцію, роботи та послуги, що виробляються Закладом;

7.9.5.Обирати та бути обраним до органів Закладу;

7.9.6.Вийти у встановленому цим Статутом та законами України порядку з Закладу;

7.9.7.Одержувати інформацію про діяльність Закладу. На письмову вимогу Учасника, Заклад зобов'язаний, протягом двадцяти робочих днів з дати отримання відповідної вимоги, надавати йому для ознайомлення річні баланси, звіти про фінансово-господарську діяльність Закладу, стан майна Закладу, протоколи Загальних зборів Учасників Закладу. Вказана інформація надається Учаснику Закладу відповідною особою (органом) за місцезнаходженням виконавчого органу Закладу;

7.9.8.Здійснити відчуження часток у статутному капіталі Закладу у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом;

7.9.9.Вносити на розгляд органів управління Закладу пропозиції з питань його діяльності;

7.9.10. Набувати інших прав, передбачених чинним законодавством і Статутом Закладу.

7.10.Учасники Закладу зобов'язані:

7.10.1. Додержуватись вимог Статуту Закладу і виконувати рішення Загальних зборів Учасників Закладу та інших органів управління Закладу, прийнятих в межах їх компетенції;

7.10.2.Виконувати свої зобов'язання перед Закладом, в тому числі і пов'язані з майновою участю, а також вносити вклади у розмірі, порядку та засобами, передбаченими Статутом Закладу;

7.10.3. Не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Закладу;

7.10.4.Сприяти Закладу в його діяльності;

7.10.5.Утримуватися від будь-яких дій, які можуть заподіяти шкоду Закладу;

7.10.6.Повідомляти Заклад та його виконавчий орган, з наданням копій відповідних документів, про усі зміни своїх реквізитів, місцезнаходження (місця реєстрації проживання), найменування (прізвища, ім'я, по-батькові) протягом десяти днів з дати настання таких змін;

7.10.7. Нести інші обов'язки, передбачені чинним законодавством України та цим Статутом.

7.11.Учасники не відповідають за зобов'язаннями Закладу, але несуть ризик збитків, пов'язаних із діяльністю Закладу, у межах вартості своїх вкладів. Учасники, які не повністю внесли вклади, несуть солідарну відповідальність за зобов'язаннями Закладу у межах вартості невнесеної частини вкладу кожного із Учасників.

7.12.Заклад не відповідає за зобов'язаннями створених ним юридичних осіб, а вони не відповідають за зобов'язаннями Закладу, крім випадків, прямо передбачених законодавством України.

7.13.Звернення стягнення на частину майна Закладу, пропорційну частці Учасника Закладу у статутному капіталі, за його особистими боргами допускається лише в разі недостатності у нього іншого майна для задоволення вимог кредиторів. Кредитори такого Учасника мають право вимагати від Закладу виплати вартості частини майна Закладу, пропорційної частці боржника у статутному капіталі Закладу, або виділу відповідної частини майна для звернення на нього стягнення. Частина майна, що підлягає виділу, або обсяг коштів, що становлять її вартість, встановлюється згідно з балансом, який складається на дату пред'явлення вимог кредиторами. Звернення стягнення на всю частку Учасника в статутному капіталі Закладу припиняє його участь у Закладі.

7.14. Статут Закладу, а також зміни до нього викладаються письмово, прошиваються, пронумеровуються та підписуються Учасником (Учасниками) або уповноваженими особами, якщо законом не встановлений інший порядок їх затвердження.

7.15. Зміни та доповнення до Статуту вносяться на підставі рішення Загальних зборів Учасників Закладу і підлягають державній реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.16.Внесення змін та доповнень до Статуту Закладу оформляється шляхом викладення Статуту у новій редакції, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

7.17.Будь-які зміни до Статуту набирають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації, а у випадках, встановлених Законодавством. - з моменту повідомлення органу, що здійснює державну реєстрацію, про такі зміни.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1.Заклад має право на здійснення будь-яких видів зовнішньоекономічної діяльності і зовнішньоекономічних операцій, якщо інше не встановлено законом. Заклад самостійно здійснює зовнішньоекономічну діяльність, яка є частиною зовнішньоекономічної діяльності України і регулюється законами України, іншими прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами.

8.2.Предметом зовнішньоекономічної діяльності Закладу є:

8.2.1.експорт та імпорт послуг, товарів та капіталів;

8.2.2.надання іноземним юридичним та фізичним особам послуг, що становлять предмет діяльності Закладу;

8.2.3.представлення інтересів іноземних юридичних та фізичних осіб на території України, представлення інтересів юридичних та фізичних осіб України за її межами;

8.2.4.спільна підприємницька діяльність з іноземними підприємствами та організаціями і проведення з ними спільних господарських операцій на території України та за її межами;

8.2.5.міжнародні фінансові операції та операції з цінними паперами, у відповідності з законодавством України;

8.2.6. інвестиційна та інноваційна діяльність;

8.2.7.кредитні та розрахункові операції між суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності та іноземними суб'єктами господарської діяльності;

8.2.8. інші види зовнішньоекономічної діяльності не заборонені прямо і у виключній формі законами України.

8.3.Зовнішньоекономічна діяльність Закладу здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством України на основі валютної самоокупності та самофінансування.

8.4.Заклад на свій розсуд використовує належну йому частку валютної виручки.

8.5.Заклад має право одержувати в іноземних фінансових установах валютні кредити на договірній основі. При цьому умови кредитного договору не можуть суперечити законодавству України.

8.6.Заклад має право здійснювати експортно-імпортні операції та інші види зовнішньоекономічної діяльності безпосередньо або через посередників.

8.7.Заклад має право відкривати будь-які не заборонені законом валютні рахунки в банківських установах, у тому числі розташованих на території інших держав, здійснювати розрахункові та кредитні операції через банківські та кредитні установи згідно чинного законодавства.

8.8.Заклад зобов'язаний надавати відомості про відкриття та використання своїх валютних рахунків в банківській установі за межами України у порядку, встановленому законодавством.

8.9.Заклад може відкривати за межами України свої представництва, філії та виробничі підрозділи, утримання яких здійснюється за кошти Закладу.

8.10. Заклад може виступати засновником (Учасником) юридичних осіб з іноземними інвестиціями на території України і юридичних осіб за її межами.

8.11.З метою розвитку ефективного співробітництва з зарубіжними партнерами Заклад має право брати участь у діяльності міжнародних організацій.

8.12.Заклад має право відряджати у встановленому порядку спеціалістів та інших робітників як у межах України, так і за кордон, для участі у переговорах, міжнародних виставках, для обміну досвідом, навчання і здійснення іншої діяльності, яка не суперечить чинному законодавству.

8.13.Ціни у зовнішньоекономічних договорах (контрактах), які укладаються Закладом, можуть визначатися в іноземній валюті за згодою сторін.

8.14.Міжнародні розрахункові операції Закладу провадяться за грошовими вимогами і зобов'язаннями, що виникають при здійсненні зовнішньоекономічної діяльності.

8.15.Міжнародні розрахункові операції Закладу регулюються нормами міжнародного права, банківськими звичаями і правилами, умовами зовнішньоекономічних контрактів, валютним законодавством країн - учасниць розрахунків.

8.16.Заклад вирішує спори в сфері зовнішньоекономічної діяльності згідно чинного законодавства України, міжнародного права та укладених контрактів.

8.17.Заклад має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами, тощо.

8.18. Заклад має право провадити зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства на основі договорів, укладених ними з іноземними юридичними, фізичними особами, мати власний валютний рахунок, провадити спільні діяльність, у тому числі шляхом створення спільних підприємств (установ).

8.19. Заклад, педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

ІХ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

9.1. Учасники та працівники Закладу зобов'язані зберігати сувору конфіденційність технічної, фінансової, комерційної та іншої інформації, вживати усіх можливих заходів від її розголошення.

9.2. Передання інформації третім особам, опублікування, або інше розголошення конфіденційної інформації не допускається.

9.3. Обсяг інформації, яка не підлягає розголошенню визначається Загальними зборами.

9.4. Також, рішенням Директора, документам або інформації може бути надано статус конфіденційної.

9.5. Розкриття конфіденційної інформації мають право лише ті працівники Закладу, у безпосередні професійні обов'язки котрих входять такі дії.

9.6. Заклад має право при прийнятті на роботу працівників укласти з ними відповідні договори про нерозголошення комерційної таємниці та конфіденційної інформації Закладу.

9.7. Від осіб допущених до ознайомлення з комерційною таємницею та конфіденційною інформацією Закладу, Заклад має право взяти розписку про нерозголошення зазначених відомостей та про згоду з мірами відповідальності за їх розголошення.

9.8. Надання відомостей, що містять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Закладу, представникам судових, ревізійних і слідчих органів, народним депутатам, адвокатам, представникам телебачення, радіо і преси здійснюється виключно з санкції Директора у встановлені чинним законодавством строки.

9.9. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації з дотриманням вимог законодавства про захист економічної конкуренції.

9.10. У разі злиття Закладу з іншим суб'єктом господарювання усі його майнові права та обов'язки переходять до суб'єкта господарювання, що утворений внаслідок злиття.

9.11. У разі приєднання Закладу до іншого суб'єкта господарювання до цього останнього переходять усі майнові права та обов'язки Закладу.

9.12. У разі поділу Закладу усі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що утворені внаслідок цього поділу.

9.13. Заклад може бути реорганізовано шляхом виділу одного або кількох нових суб'єктів господарювання. У разі виділення одного або кількох нових суб'єктів господарювання до кожного з них переходять за розподільчим балансом у відповідних частках майно, майнові права і обов'язки Закладу. В результаті реорганізації Закладу шляхом виділу нових суб'єктів господарювання, Заклад не припиняє свою діяльність.

9.14. У разі перетворення Закладу в інший суб'єкт господарювання до новоутвореного суб'єкта господарювання переходять усі майнові права і обов'язки Закладу.

9.15. Реорганізація Закладу здійснюється за рішенням Загальних зборів Учасників Закладу, а у випадках, передбачених чинним законодавством, за рішенням державних органів відповідно до їх компетенції.

9.16. При реорганізації Закладу вся сукупність прав і обов'язків Закладу переходить до його правонаступників, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

9.17.1. Заклад ліквідується:

9.17.2. за рішенням Загальних зборів Учасників Закладу;

9.17.3. на підставі рішення суду;

9.17.4. в інших випадках, передбачених законодавством України.

9.18. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, що обирається Загальними зборами Учасників Закладу, а у випадку банкрутства і припинення діяльності Закладу за рішенням суду - ліквідаційною комісією, яка затверджується судом.

9.19. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Закладу.

9.20. Ліквідаційна комісія здійснює свою діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.21. Достовірність і повнота ліквідаційного балансу, складеного ліквідаційною комісією, у випадках, передбачених чинним законодавством, повинні підтверджуватися аудитором (аудиторською фірмою).

9.22. Грошові кошти, що належать Закладу, включаючи виручку від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків за оплату праці з особами, які працюють на умовах найму, і виконання зобов'язань перед бюджетом, банками, власниками облігацій Закладу та іншими кредиторами, розподіляються між Учасниками Закладу в порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством України.

9.23. У разі виникнення суперечок стосовно виплати заборгованості Закладу, його грошові кошти не підлягають розподілу між Учасниками до вирішення таких суперечок або отримання кредиторами відповідних гарантій.

9.24. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад таким, що припинило свою діяльність, з часу внесення запису про це в Єдиний державний реєстр.

9.25. Заклад може бути переданий за рішенням Загальних зборів Учасників Закладу у комунальну чи державну власність відповідно до законодавства.

9.26. У випадку, якщо норми цього Статуту суперечать нормам чинного законодавства, застосуванню підлягають норми чинного законодавства.

ПІДПИС УЧАСНИКА:

Міщиха Тетяна Йосипівна	
-------------------------	---

Селище Богородчани, Івано-Франківський район, Івано-Франківська область, Україна, шосте лютого дві тисячі двадцять третього року.

Я, Острогляд Я.В., приватний нотаріус Івано-Франківського районного нотаріального округу Івано-Франківської області, засвідчую справжність підпису Міщихи Тетяни Йосипівни, який зроблено у моїй присутності.

Особу Міщихи Тетяни Йосипівни, яка підписала документ, встановлено, її дієздатність перевірено.

Приватний нотаріус

Зареєстровано в реєстрі за № 378
Острогляд Я.В.



Всього прошито,
пронумеровано і скріплено
печаткою 18
Підписується
Приватний нотаріус) арк.