

ЗАТВЕРДЖЕНО

ПРОТОКОЛОМ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ЗАСНОВНИКІВ
ПРИВАТНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ (УСТАНОВИ, ЗАКЛАДУ)
«ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНЯ
Протокол № 2 від «23» жовтня 2023 року

С Т А Т У Т
(НОВА РЕДАКЦІЯ)
**ПРИВАТНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ (УСТАНОВИ,
ЗАКЛАДУ)**
**«ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ
І-ІІІ СТУПЕНЯ**
ЛЦЕЙ «ЕДЮКЕЙТЕР»
ідентифікаційний код 43172206

м. Київ – 2023 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **ПРИВАТНА ОРГАНІЗАЦІЯ (УСТАНОВА, ЗАКЛАД) «ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНЯ ЛІЦЕЙ «ЕДЮКЕЙТЕР»** є Заклад освіти приватної форми власності, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти, створений рішенням Засновника (названий в подальшому «Заклад»). Заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти та науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та власним Статутом.

1.2. Заклад самостійно приймає рішення та здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством України та власним Статутом.

1.3. З моменту державної реєстрації Заклад набув права юридичної особи.

1.4. Найменування Закладу:

повне – **ПРИВАТНА ОРГАНІЗАЦІЯ (УСТАНОВА, ЗАКЛАД) «ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНЯ ЛІЦЕЙ «ЕДЮКЕЙТЕР»**
українською мовою:

скорочене – **ПО ЗО «ЛІЦЕЙ «ЕДЮКЕЙТЕР»**

повне – **PRIVATE INSTITUTION of Primary and Secondary Education lyceum “Educator”**
англійською мовою:

скорочене – **PRIVATE INSTITUTION «Educator»**

1.5. Заклад є юридичною особою, має баланс, печатку, штамп, фірмовий бланк.

1.6. Заклад має фінансову самостійність, право відкривати рахунки в установах банку, відповідно вимог чинного законодавства України.

1.7. Для забезпечення діяльності Закладу створений статутний капітал у розмірі 1000,00 грн. (одна тисяча) гривень 00 копійок.

Засновниками (власниками) Закладу є:

- Громадянка України **БАНДУРКО ВЛАДИСЛАВА ВАСИЛІВНА**, 26.04.1993 р.н., паспорт № 002760603, запис № 19930426-06002, дата видачі 27.12.2018р., орган що видав 8025, дійсний до 27.12.2028р., РНОКПП 3408403342, зареєстрована за адресою: 02093, місто Київ, вулиця Бориспільська, будинок 37, квартира 94, яка володіє 50% розміру Статутного капіталу, що складає 500,00 (п'ятсот гривень) гривень 00 коп.;

- Громадянин України **СМОЛЬСЬКИЙ ДМИТРО ВАЛЕРІЙОВИЧ**, 21.05.1979 р.н., паспорт № 009549661, запис № 19790521-05676, дата видачі 18.08.2023р., орган що видав 8031, дійсний до 18.08.2033р., РНОКПП 2899521898, зареєстрований за адресою: 04070, місто Київ, вулиця Хорива, будинок 31-А, квартира 3, який володіє 50% розміру Статутного капіталу, що складає 500,00 (п'ятсот гривень) гривень 00 коп.

1.8. Місцезнаходження закладу: 02140, місто Київ, проспект Бажана, 10а, офіс 2.

1.8.1. Місця провадження освітньої діяльності закладу:

- Україна, місто Київ, вулиця Чавдар Єлизавети, будинок 11-А;
- Україна, місто Київ, проспект Перемоги, будинок 65-Г.

1.9. Заклад є незалежним від діяльності політичних, громадських і релігійних організацій.

1.10. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова. У закладах освіти відповідно до освітньої програми можуть викладатися одна або декілька дисциплін двома чи більше мовами - державною мовою, англійською мовою, іншими офіційними мовами Європейського Союзу.

Заклад для здійснення статутної діяльності 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.

У Закладі створено:

- Центр організації позашкільної роботи: освітня підсистема, що включає гуртки, клуби, секції, а також культурно-освітні, спортивно-оздоровчі, науково-пошукові програми, які дають сукупність знань, умінь та навичок здобувачам освіти у позашкільний час. 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.

- Інформаційно-методичний центр: освітньо-методична підсистема, яка забезпечує використання в навчальному процесі сучасних інформаційних технологій, розробляє комп'ютерні засоби навчання. Вивчає та поширює передовий педагогічний досвід, пропагує нові технології навчання та організовує їх впровадження. Свою діяльність здійснює за напрямками:

- науково-дослідницьким;
- навчально-методичним;
- інформаційно-видавничим.

1.12. Заклад має право:

- проходити в установленому порядку інституційний аудит;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу в межах чинного законодавства;
- визначати варіативну частину навчального плану;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити навчально-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального стимулювання учасників освітнього процесу згідно з чинним законодавством у межах наявних коштів, відповідно до чинного в закладі Положення;
- бути власником і розпорядником рухомого та нерухомого майна згідно з чинним законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від юридичних і фізичних осіб, в тому числі благодійну допомогу;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному діючим законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, профілактичних і культурних підрозділів;
- займатися інноваційною діяльністю.

1.13. Медичне обслуговування здобувачів освіти і працівників та відповідні умови для його організації здійснюються штатними медичними працівниками Закладу відповідно до чинного законодавства. Адміністрація Закладу забезпечує контроль за проведенням обов'язкових щорічних медичних оглядів працівників Закладу.

1.14. Головною метою Закладу:

- є всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

Досягнення цієї мети забезпечується Законом шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
- математична компетентність;

- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;
- інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

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

1.15. Головними завданнями Закладу:

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і національних меншин;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- формування у здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, загальнолюдських прав і свобод, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії;
- 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 здобувачів освіти, створення системи активного зміцнення здоров'я здобувачів освіти та педагогічних працівників;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- розвиток природних позитивних нахилів, здібностей здобувачів освіти, творчого мислення, потреби і вміння до самовдосконалення;
- створення сприятливих умов для самовираження здобувачів освіти у різних видах діяльності, їх повноцінного морального, психічного, духовного та фізичного розвитку;
- пошук, відбір для навчання та створення належних умов творчообдарованих та здібних дітей;
- розробка та апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання;
- створення психологічної атмосфери співпраці, співтворчості, розвитку всебічної активності всіх учасників освітнього процесу: батьків, здобувачів освіти, педагогів, бібліотекарів, їх відповідальності за результати праці, толерантності, щирої поваги до суспільних моральних цінностей та особистості, порозуміння і доброти;
- запровадження різних форм оцінювання рівня досягнень, стимулювання відповідальності за досягнення значимого результату навчання, праці та позашкільної діяльності;
- відпрацювання форм взаємодії Закладу з соціально-культурним середовищем, орієнтація на філологічну, математичну, екологічно-природничу, художньо-естетичну, трудову освіту та виховання;
- участь у культурно-освітніх проектах ЮНЕСКО;
- дослідження впливу раннього періоду навчання та виховання на становлення елітарної освіти.

1.16. Предметом діяльності Закладу визначається за рівнями:

- початкова освіта, яка відповідає першому рівню Національної рамки кваліфікацій;

- базова середня освіта, яка відповідає другому рівню Національної рамки кваліфікацій;
- профільна середня освіта, яка відповідає третьому рівню Національної рамки кваліфікацій;
- підбір персоналу, впровадження новітніх методів інтенсивного навчання, підвищення кваліфікації кадрів;
- організація відпочинку та дозвілля;
- психологічне консультування, організаційне консультування, організація бізнес-тренінгів, груп особистісного розвитку;
- організація освітніх, наукових заходів, курсів, семінарів, конференцій, інших форм підвищення кваліфікації педагогів;
- діяльність в галузі дошкільної та позашкільної освіти, формування груп короткотривалого перебування дітей дошкільного віку, формування секцій, гуртків.

1.17. Повноваження Закладу:

- реалізує положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- задовольняє потреби громадян в здобутті повної загальної середньої освіти;
- забезпечує єдність навчання і виховання;
- формує освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти;
- створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охороняє життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників Закладу;
- формує у здобувачів освіти засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку Закладу;
- відповідно до Статуту утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи;
- встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- видає документи про освіту встановленого зразка;
- здійснює інші повноваження відповідно до Статуту Закладу.

1.18. Заклад має право здійснювати інші види діяльності, які не суперечать його цілям та не заборонені діючим законодавством України в галузі освіти.

II. СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад може реалізувати освітні програми на декількох рівнях загальної середньої освіти, має тип закладу вищого рівня, на якому провадиться освітня діяльність.

2.2. Заклад забезпечує здобуття загальної середньої освіти в склад, якого входять структурні підрозділи:

- початкова школа - заклад освіти I ступеня, що забезпечує початкову освіту, термін навчання 4 роки;
- гімназія - заклад середньої освіти II ступеня, що забезпечує базову середню освіту, термін навчання 5 років;
- ліцей - заклад середньої освіти III ступеня, що забезпечує профільну середню освіту, термін навчання 3 роки.

2.3. Початкова освіта здобувається, як правило, з шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

2.4. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

2.5. На рівнях початкової та базової середньої освіти освітній процес у Закладі організовується за циклами, визначеними спеціальним законом, поділ на які здійснюється з урахуванням вікових особливостей фізичного, психічного та інтелектуального розвитку здобувачів освіти.

2.6. Здобуття у Закладі профільної середньої освіти передбачає два спрямування:

- академічне - профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти, і поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб здобувачів освіти з орієнтацією на продовження навчання на вищих рівнях освіти;

- професійне - орієнтоване на ринок праці профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти, та професійно орієнтованого підходу до навчання з урахуванням здібностей і потреб здобувачів освіти.

2.7. У Закладі створюються:

- Центр організації позашкільної роботи: освітня підсистема, що включає гуртки, клуби, секції, а також культурно-освітні, спортивно-оздоровчі, науково-пошукові програми, які дають сукупність знань, умінь та навичок здобувачам освіти у позашкільний час. 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.

- Інформаційно-методичний центр: освітньо-методична підсистема, яка забезпечує використання в освітньому процесі сучасних інформаційних технологій, розробляє комп'ютерні засоби навчання. Вивчає та поширює передовий педагогічний досвід, пропагує нові технології навчання та організовує їх впровадження. Свою діяльність здійснює за напрямками:

- науково-дослідницьким;

- навчально-методичним;

- інформаційно-видавничим.

2.8. Заклад може мати певну спеціалізацію (науково-природничу, художньо-естетичну, вивчення іноземних мов, спортивно-оздоровчу, суспільну, гуманітарну тощо) відповідно до освітніх запитів здобувачів освіти.

2.9. У Закладі створюються та функціонують:

- науково-методичні кабінети: кількість, персональний склад та керівники, визначаються адміністрацією, затверджуються директором Закладу відповідно до чинного законодавства.

- соціально-психологічна служба (практичні психологи та соціальний педагог);

- творчі групи вчителів.

2.9. Кількість класів у Закладі встановлюється адміністрацією відповідно до поданих заяв батьків або осіб, які їх замінюють, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу.

2.10. Зарахування здобувачів освіти до Закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Закладу відповідно законодавства та міжнародних договорів.

2.11. У разі переходу здобувача освіти до іншого навчального закладу для здобуття повної загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до Закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.12. Порядок зарахування, відрахування та переведення здобувачів освіти до інших закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти визначається Правилами прийому та відрахування здобувачів освіти Закладу.

2.13. Зарахування здобувачів освіти до структурних підрозділів Закладу - гімназії та ліцею, проводиться на конкурсних засадах.

2.14. Здобувачі освіти перебувають на території Закладу згідно діючого режиму роботи з 08.30 год до 18.00 год. За потреби заклад може продовжити роботу до 20.00 години. Учні старшої школи мають право залишити територію Закладу раніше встановленого часу тільки за письмовою заявою батьків (або осіб які їх замінюють).

2.15. Заклад проводить свою діяльність відповідно до річного плану роботи. Річний план роботи складається на поточний навчальний рік і оздоровчий період та затверджується директором.

У плані роботи відображаються найголовніші пункти роботи Закладу, визначаються перспективи його розвитку.

2.16. Заклад здійснює освітній процес за основними формами здобуття освіти:

- інституційною (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);
- індивідуальною (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж, на робочому місці (на виробництві);
- дуальна.

2.17. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН України, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному рівні навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

Відповідно до освітньої програми педагогічні працівники Закладу самостійно обирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні Державних стандартів. Щорічно, до 1 вересня директором Закладу затверджується перелік навчальних видань, що будуть використовуватись у освітньому процесі.

2.18. На вимогу батьків у Закладі для здобувачів освіти може бути встановлено триразове харчування (сніданок, обід, вечеря).

Харчування постачається кейтерингом. Постачальник гарантує, що Товар є якісним, відповідає всім санітарним, гігієнічним, технічним та іншим нормам, стандартам та правилам, встановленим чинним законодавством України для товарів даного виду.

Контроль за організацією та якістю харчування, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та директора Закладу.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного річного плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується директором Закладу.

3.2. Структура навчального року, а також тижневе навантаження здобувачів освіти встановлюється в межах часу, передбаченого навчальним планом. Тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Законом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

3.3. Організація освітнього процесу у закладі запобігає перевантаженню здобувачів освіти та забезпечує безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

3.4. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри), тривалість занять та перерв, режим роботи, тощо встановлюються у межах часу, передбаченого навчальним планом, згідно з чинними нормативними документами.

Навчальний рік починається, як правило, 1 вересня Днем знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року, тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

З 1 липня по 30 серпня (оздоровчий період) проводиться оздоровлення дітей.

3.5. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється, крім випадків передбачених законодавством України.

3.6. Тривалість уроків у Закладі становить:

- у першому класі – 35 хвилин;
- у других-четвертих класах – 40 хвилин;
- у п'ятих – та старших класах – 45 хвилин.

3.7. Щоденна кількість і послідовність занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до Державних санітарних правил та норм та затверджується директором Закладу.

3.8. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти. У 1-му класі домашні завдання не задаються. Обсяг домашніх завдань має бути таким, щоб витрати часу на їх виконання не перевищували:

- у 2-му класі – 45 хвилин;
- у 3-му класі – 1 година 10 хвилин;
- у 4-му класі – 1 година 30 хвилин;
- у 5-6-х класах – 2 години 30 хвилин;
- у 7-9-х класах – 3 години;
- з 10-го класу – 4 години;
- у 2-4-х класах домашні завдання не задаються на вихідні й святкові дні.

3.9. У Закладі визначення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюються відповідно до діючої 12-бальної системи оцінювання досягнень здобувачів освіти у навчанні. Одночасно можливе використання інших систем оцінювання (рейтингової тощо) за умови обгрунтованої необхідності. У першому класі та другому класі дається словесна оцінка навчальних досягнень здобувачів освіти. У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри, навчальний рік, державну підсумкову атестацію. Протягом навчального року кожним педагогічним працівником (вчителем) здійснюється тематичний облік знань умінь і навичок здобувачів освіти.

3.10. Результати семестрового, річного (підсумкового) оцінювання, державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти та їх батьків класним керівником (тьютором, куратором) або головою атестаційної комісії.

3.11. Порядок переведення і випуск здобувачів освіти Закладу визначається діючим законодавством.

Переведення здобувачів освіти Закладу (крім перших та других класів) до наступного класу здійснюється на підставі результатів підсумкового (семестрового та річного) оцінювання знань здобувачів освіти та державної підсумкової атестації (для випускників початкової та основної шкіл) згідно з рішенням педагогічної ради Закладу.

Випускники основної школи отримують свідоцтво про базову загальну середню освіту (випускники з навчальними досягненнями високого рівня (10, 11, 12 балів) – свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою) та можуть:

- 1) бути переведені до наступного класу загальноосвітнього навчального закладу;
- 2) взяти участь у конкурсному відборі до старшої школи Закладу або продовжити здобувати повну загальну середню освіту в інших закладах системи загальної середньої освіти згідно з власним рішенням (у разі досягнення повноліття), рішенням їхніх батьків (одного із батьків) або законних представників.

3.12. Здобувачі освіти початкової школи, які за результатами річного (вербального) оцінювання мають початковий рівень навчальних досягнень у вивченні одного з предметів (українська мова, читання, математика), згідно з рішенням педагогічної ради Закладу та батьків (одного із батьків) або законних представників можуть:

- 1) бути переведені до наступного класу для продовження навчання за індивідуальною навчальною програмою (з предметів, за якими було виявлено початковий рівень навчальних досягнень згідно з результатами річного оцінювання), що затверджується керівником загальноосвітнього навчального закладу;

- 2) бути залишені для повторного навчання у тому самому класі цього загальноосвітнього навчального закладу;

3) продовжити навчання у спеціальних загальноосвітніх навчальних закладах.

3.13. Здобувачі освіти, які закінчили певний рівень навчання у Закладі, видається відповідний документ про освіту.

3.14. За відмінні успіхи в навчанні учні 2 – 8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». Випускники школи III ступеня – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні».

3.15. Здобувачам освіти, які закінчили 9 клас основної школи з навчальними досягненнями високого рівня за рік та державну підсумкову атестацію, видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

3.16. Здобувачам освіти, які нагороджені золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні», видається атестат про повну загальну середню освіту з відзнакою.

Порядок нагородження здобувачів освіти за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН України.

3.17. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у Книгах обліку та видачі зазначених документів.

3.18. Виховання здобувачів освіти у Закладі здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними. Цілі виховного процесу в Закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах України.

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

3.20. Забороняється примусове залучення здобувачів освіти Закладу до вступу в будь-яке об'єднання громадян, релігійних організацій і воєнізованих формувань.

3.21. Дисципліна у Закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку, правил для здобувачів освіти та Статуту Закладу.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

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 Законом.

4.2. Права та обов'язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників визначаються чинними законодавством України та цим Статутом.

4.3. Права та обов'язки здобувачів освіти

4.3.1. Здобувачі освіти мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.3.2. Здобувачі освіти зобов'язані:

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

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

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

4.4. Права та обов'язки педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу

4.4.1. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі 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;

- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;

- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

4.4.2. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

- дотримуватися педагогічної етики;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки.

4.4.3. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

4.4.4. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

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

4.4.6. Всі працівники Закладу у відповідності проходять періодичні медичні огляди та мають особисті медичні книжки єдиного зразка, які зберігаються у медичного працівника Закладу.

4.4.7. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого МОН України.

4.4.8. Усі працівники Закладу повинні дотримуватися норм охорони праці та безпеки життєдіяльності, протипожежного захисту, забезпечувати охорону життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу. Оперативно повідомляти директора Закладу про кожен нещасний випадок, вживати заходів щодо надання першої долікарняної допомоги.

4.4.9. Працівники Закладу, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за

результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

4.5. Права та обов'язки батьків здобувачів освіти

4.5.1. Виховання в сім'ї є першоосновою розвитку дитини як особистості. Батьки мають рівні права та обов'язки щодо освіти і розвитку дитини.

4.5.2. Батьки здобувачів освіти мають право:

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

4.5.3. Батьки здобувачів освіти 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 культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

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

4.6. Батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за порушення прав і обмежень законних інтересів дитини на охорону здоров'я, фізичний і духовний розвиток, навчання, невиконання та ухилення від виконання батьківських обов'язків відповідно до чинного законодавства.

4.7. У разі невиконання батьками або особами, що їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, Заклад може порушити клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі про позбавлення їх батьківських прав.

У. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

1. Загальні збори засновників Закладу є вищим органом управління. Засновники Закладу не відповідають за зобов'язаннями Закладу і несуть ризик збитків, пов'язаних з діяльністю Закладу у межах вартості їх вкладу до Статутного капіталу.

2. До виключної компетенції Загальних зборів засновників Закладу належить:

- затвердження змін до Статуту Закладу;
- прийняття рішення про ліквідацію та реорганізацію Закладу;
- затвердження порядку розподілу прибутку Закладу;
- призначення та звільнення Директора Закладу;
- зміна розміру статутного капіталу Закладу.

3. Свої повноваження Засновники здійснюють та оформлюють у формі протоколів.

4. Оперативне керівництво Законом здійснює виконавчий орган Закладу – Директор, який призначається за рішенням Засновників, на строк, обумовлений контрактом, з можливою подальшою його пролонгацією.

5. Директор Закладу:

- очолює і формує апарат управління Закладу;
- визначає та затверджує плани та напрями розвитку діяльності Закладу;
- визначає та затверджує програми та форми діяльності Закладу;
- здійснює поточне керівництво Законом, організовує його статутну, господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань, передбачених чинним законодавством України та цим Статутом;
- визначає та затверджує порядок створення та витрачання фондів Закладу;
- визначає та затверджує організаційну структуру Закладу;
- координує роботу структурних підрозділів задля виконання стратегічних завдань;
- забезпечує своєчасне подання Законом передбаченої чинним законодавством України звітності та інформації;
- призначає та звільняє заступника (-ів) Директора Закладу;
- визначає та затверджує штатний розклад Закладу;
- здійснює добір і розстановку кадрів, контролює виконання ними функціональних обов'язків та підвищення їх професійного рівня;
- визначає та затверджує умови оплати праці посадових осіб Закладу;
- направляє та контролює роботу заступника (-ів) Директора Закладу;
- окремим особистим дорученням уповноважує заступників Директора на вирішення питання щодо діяльності Закладу, що належить до його компетенції;
- розробляє спільно із заступниками навчальні плани роботи структурних підрозділів Закладу;
- забезпечує перспективне планування діяльності Закладу, контролює виконання програм розвитку;
- здійснює розподіл педагогічного навантаження вчителів та вихователів;
- веде викладацьку чи гурткову роботу в Закладі;
- розпоряджається в установленому порядку майном Закладу;
- забезпечує Заклад матеріально-технічними ресурсами в обсязі, необхідному для функціонування Закладу та виконання державних стандартів освіти;
- у межах компетенції видає накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- представляє Заклад на всіх рівнях та у всіх сферах життя;
- приймає рішення про притягнення працівників Закладу до відповідальності;
- здійснює зв'язки Закладу з вищими навчальними закладами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення систем творчих пошуків педагогів, їх участь у дослідницько-експериментальній роботі;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ у навчально-виховному процесі Закладу;
- звітує Власникам про свою роботу за попередній рік;
- є головою педагогічної ради та атестаційної комісії в Закладі;
- забезпечує дотримання вимог законодавства про охорону дитинства, санітарно-гігієнічних норм та норм охорони праці та безпеки життєдіяльності;

- контролює організацію харчування та медичного обслуговування;
- забезпечує права здобувачів освіти Закладу та захист їх від будь-яких форм фізичного та психічного насильства;
- вирішує питання керівництва та роботи філій, представництв інших відокремлених і структурних підрозділів Закладу, забезпечує виконання покладених на них завдань;
- розглядає матеріали перевірок (ревізій), а також звітів керівників філій, представництв, інших відокремлених та структурних підрозділів Закладу, приймає рішення за його результатами;
- видає накази та розпорядження, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Закладу, приймає інші рішення з питань діяльності Закладу;
- розпоряджається відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту майном і коштами Закладу;
- наймає та звільняє з роботи працівників Закладу, застосовує до них заходи дисциплінарного стягнення та матеріального стимулювання;
- затверджує інструкції та інші документи Закладу в межах своєї компетенції;
- укладає контракти з посадовими особами Закладу, керівниками філій, представництв, інших відокремлених структурних підрозділів Закладу;
- укладає та підписує договори, цивільно-правові угоди, у тому числі зовнішньоекономічні від імені Закладу, а також договорів, пов'язаних із будь-яким відчуженням, передачею в оренду, користування, іпотеку нерухомого майна Закладу;
- має право першого підпису фінансових документів Закладу;
- здійснює інші функції відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту;
- вирішує всі питання щодо діяльності Закладу, окрім тих, що належать до виняткової компетенції Засновників (власників) Закладу.
- має право видавати доручення, довіреності іншим особам на здійснення певних дій від імені Закладу;
- затверджує підписами всі документи фінансового, матеріального, майнового, розрахункового та кредитного характеру, які є основою бухгалтерських записів, у тому числі угоди, зобов'язання, звіти та баланси. Право підпису таких документів, окрім Директора Закладу, мають особи, уповноважені відповідними довіреностями, що підписані Директором Закладу, якщо інший порядок не встановлено Засновниками (власниками) Закладу або чинним законодавством України. Директор Закладу підписує угоди, що укладаються Законом, та забезпечує їх виконання. Право підпису таких угод окрім Директора Закладу, мають особи, уповноважені відповідною довіреністю Директора Закладу.
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації закладу.
- встановлювати розмір плати за навчання та виховання здобувачів освіти, порядок внесення коштів, строки оплати.

Для належної організації освітнього процесу Директор Закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- забезпечує контроль за виконанням освітніх програм, якістю знань, умінь та навичок здобувачів освіти;
- створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва гуртками та об'єднаннями за інтересами;

- забезпечує реалізацію права дітей на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- здійснює заходи щодо запобігання вживанню здобувачами освіти алкоголю, наркотиків та тютюнових виробів;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування в Закладі;

- видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

- укладає та підписує договори, цивільно-правові угоди, у тому числі зовнішньоекономічні від імені Закладу, сума яких не перевищує 1 000 000,00 гривень (один мільйон гривень 00 копійок);

- укладає та підписує договори, цивільно-правові угоди, у тому числі зовнішньоекономічні від імені Закладу після надання попередньої згоди Засновниками на укладення, внесення змін, розірвання будь-яких договорів, сума яких перевищує 1 000 000,00 гривень (один мільйон гривень 00 копійок), а також договорів, пов'язаних із будь-яким відчуженням, передачею в оренду, користування, іпотеку нерухомого майна Закладу;

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

6. Педагогічна рада Закладу - постійно діючий колегіальний орган управління Закладу.

7. Директор Закладу є головою педагогічної ради.

8. Засідання педагогічної ради Закладу проводяться за потребою, але не менше ніж 4 (чотири) рази на рік.

9. Педагогічна рада створюється в усіх закладах освіти, що забезпечують здобуття загальної середньої освіти, незалежно від підпорядкування, типів і форми власності за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Педагогічна рада Закладу:

- планує роботу закладу;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

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

- 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

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

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

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.

10. Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

11. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менш як 1 (один) раз на рік.

12. У Закладі за рішенням Директора може створюватися і діяти рада Закладу, комітет здобувачів освіти, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

6.1. Заклад має право самостійно розпоряджатися прибутком, отриманим від господарської діяльності, що залишився після сплати податків та інших обов'язкових платежів, відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Для вирішення завдань, пов'язаних з предметом своєї діяльності, Заклад має право здійснювати діяльність в порядку, встановленому чинним законодавством України, у тому числі:

- укладати як на території України, так і в інших країнах усякого роду угоди та інші юридичні акти з різними об'єднаннями, підприємствами, установами, організаціями та приватними особами;
- створювати свої відокремлені підрозділи, що діють від його імені на підставі Положень про них, затверджених Закладом;
- здійснювати самостійно зовнішньоекономічну діяльність, створювати в Україні та за її межами спільні з вітчизняними та зарубіжними партнерами підприємства та організації;
- придбавати в організацій, установ, підприємств та приватних осіб матеріали, устаткування, програмні засоби та інші товари за готівку або безготівковий розрахунок;
- створювати свої структурні підрозділи, формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати й матеріального заохочення в межах власного кошторису та відповідно до чинного законодавства;
- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі й закордонних, на договірних (контрактних) та добровільних засадах;
- бути власником і розпорядником рухомого й нерухомого майна згідно з чинним законодавством та цим Статутом;
- отримувати кошти й матеріальні цінності від органів державного управління, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні й використовувати кошти від господарської діяльності;
- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних, реабілітаційних, культурних підрозділів, підрозділів харчування, спрямовувати кошти Закладу на будівництво та благоустрій соціально-побутових об'єктів;
- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами;
- отримувати у власність, оренду з правом викупу, у постійне чи тимчасове користування будинки, споруди і приміщення;
- продавати, здавати в оренду, надавати в безоплатне користування та здійснювати інші угоди з майном, яке йому належить.
- встановлювати розмір оплати за навчання та виховання здобувачів освіти в Закладі. Розмір, порядок внесення, строки оплати визначаються та затверджуються Директором Закладу для кожного здобувача освіти окремо.

3. Бухгалтерський облік Закладу ведеться самостійно. Порядок ведення бухгалтерського обліку визначається законодавством України.

VII. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ МАЙНА, РОЗПОДІЛ ПРИБУТКІВ, ФІНАНСУВАННЯ ЗАКЛАДУ

7.1. Заклад користується майном, переданого йому Засновниками у оперативне користування.

7.2. Джерелами формування майна та коштів Закладу:

- грошові та майнові внески, які передані Засновниками у власність;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування підприємств, організацій та громадян, іноземних юридичних і фізичних осіб;

- 7.3. Майно Закладу відображається в його балансі.
- 7.4. Прибуток Закладу утворюється після здійснення розрахунків із заробітної плати, необхідних податків та відрахувань. Прибуток, отриманий після вказаних виплат, за рішенням Засновників (власників), залишається в повному розпорядженні Закладу, який планує напрями його використання.
- 7.5. Засновники Закладу можуть збільшувати або зменшувати розмір статутного капіталу Закладу, пропорційно їх часткам у статутному капіталі. Рішення про збільшення розміру статутного капіталу набирає чинності після державної реєстрації.
- 7.6. Збільшення статутного капіталу Закладу допускається після внесення всіма його Засновниками своїх вкладів до статутного капіталу в повному обсязі. Рішення про збільшення статутного капіталу Закладу відображається в протоколі Загальних зборів засновників Закладу із зазначенням остаточного розміру статутного капіталу та остаточних розмірів вкладів кожного Засновника, шляхом підписання Статуту в новій редакції.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

- 8.1. Заклад має право проводити обмін здобувачами освіти та педагогами у рамках міжнародних культурних освітніх програм і проектів, встановлювати прямі зв'язки з міжнародними культурно-освітніми організаціями та асоціаціями.
- 8.2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства України укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з іншими закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, зареєстрованими громадськими об'єднаннями інших країн.

IX. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

- 9.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.
- 9.2. Державний нагляд за діяльністю Закладу здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».
- 9.3. Інституційний аудит Закладу, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.
- Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

X. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ЗАКЛАДУ

- 10.1. Питання про внесення змін до статуту Закладу належить до компетенції Загальних зборів Засновників (власників) Закладу.
- 10.2. Внесення змін до Статуту Закладу здійснюється його Засновниками (власниками) на Загальних зборах Засновників (власників) Закладу шляхом прийняття та затвердження відповідного рішення за умови, що на Загальних зборах Засновників (власників) Закладу присутні Засновники (власники), які при цьому володіють у сукупності більш, як 50 відсотками голосів.
- 10.3. Усі наступні зміни, доповнення або нові редакції цього Статуту набувають чинності та можуть бути підставою для внесення відповідних змін до відомостей про Заклад у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань виключно за умови, що вони в кожному конкретному випадку складені письмово як окремий документ, справжність підписів Засновників (власників) або їх представників на якому посвідчена нотаріально.

- 10.4. Після прийняття та затвердження рішення про внесення змін до Статуту Закладу необхідний пакет документів подається державному реєстратору для реєстрації таких змін у

Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань згідно з встановленим чинним законодавством України порядком.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу відбувається шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. При реорганізації і ліквідації Закладу звільненим робітникам гарантується дотримання їх прав й інтересів відповідно до трудового законодавства України.

11.2. Реорганізація Закладу відбувається за рішенням Загальних зборів засновників Закладу, а у випадках, передбачених законодавством - за рішенням суду або відповідних органів державної влади, в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

11.3. Заклад ліквідується:

- за рішенням Загальних зборів засновників Закладу;
- за рішенням суду;
- у разі визнання Закладу в установленому порядку банкрутом, окрім випадків, передбачених чинним законодавством України;
- у разі скасування державної реєстрації Закладу, у випадках, передбачених чинним законодавством України;
- в інших випадках, встановлених чинним законодавством України.

11.4. Ліквідація Закладу проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Загальними зборами засновників Закладу, а у випадках припинення діяльності Закладу за рішенням суду - ліквідаційною комісією, сформованою відповідно до рішення суду.

11.5. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління справами Закладу. Ліквідаційна комісія поміщає в друкованих засобах масової інформації, у яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної особи, що припиняється, повідомлення про припинення діяльності закладу та про порядок і строк заявлення кредитором вимог до Закладу (строк для заяви претензій кредиторами не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення юридичної особи) і здійснює інші дії відповідно до вимог чинного законодавства України.

11.6. Ліквідаційна комісія вживає всіх необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Закладу.

11.7. Ліквідаційна комісія після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами складає проміжний ліквідаційний баланс, який містить відомості про склад майна Закладу, що ліквідується, перелік пред'явлених кредиторами вимог, а також про результати їх розгляду.

11.8. Проміжний ліквідаційний баланс затверджується Засновниками (власниками) Закладу або органом, який прийняв рішення про ліквідацію Закладу.

11.9. Виплата грошових сум кредиторам Закладу проводиться в порядку черговості, встановленої чинним законодавством України, відповідно до проміжного ліквідаційного балансу, починаючи з дня його затвердження в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

11.10. У разі недостатності у Закладі, що ліквідується, грошових коштів для задоволення вимог кредиторів, ліквідаційна комісія здійснює продаж майна Закладу.

11.11. Претензії, виявлені та заявлені після закінчення строку, встановленого для їх заяви, задовольняються з майна Закладу, яке залишилося після задоволення першочергових претензій.

11.12. Після завершення розрахунків з кредиторами ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс, який затверджується Засновниками (власниками) Закладу або органом, що прийняв рішення про ліквідацію Закладу.

11.13. Майно Закладу, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, передається його Засновникам, якщо інше не встановлено чинним законодавством України.

11.14. Ліквідаційна комісія несе майнову відповідальність за шкоду, заподіяну нею Закладу, його Засновникам, а також третім особам, згідно з чинним законодавством України.

11.15. Претензії, не задоволені через нестачу майна, не визнані ліквідаційною комісією, а також при умові, коли кредитори протягом місячного строку з дня отримання повідомлення про повне чи часткове невизнання не подадуть позов до суду про задоволення вимог, вважаються погашеними.

11.16. Заклад є ліквідованим з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про його припинення.

XII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Суперечки Закладу з українськими та іноземними юридичними та фізичними особами розглядаються господарським судом України, судом або іншими органами згідно з чинним законодавством України.

2. Відносини, які виникають при укладанні чи в процесі здійснення цього Статуту та не врегульовані цим Статутом, регулюються нормами чинного матеріального та процесуального права України.

3. Цей Статут складено у 2-х аутентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу.

ПІДПИСИ ЗАСНОВНИКІВ ЗАКЛАДУ:



Владислава БАНДУРКО

Дмитро СМОЛЬСЬКИЙ

Місто