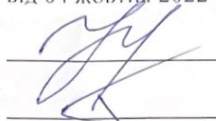


«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Протоколом №10 загальних зборів учасників
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ ПРИВАТНИЙ
ЗАКЛАД «ХАРКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ
«ОСВІТНІЙ ПРОСТІР «ГРАВІТАЦІЯ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
від 04 жовтня 2022 року



Стрельченко
Катерина Вікторівна
Стрельченко Андрій
Вадимович

СТАТУТ

ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД
«ХАРКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ
«ОСВІТНІЙ ПРОСТІР «ГРАВІТАЦІЯ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Код ЄДРПОУ 43107540

(нова редакція)

м. Харків, 2022 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД "ХАРКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ "ОСВІТНІЙ ПРОСТІР "ГРАВІТАЦІЯ" ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Заклад освіти) є юридичною особою, приватним закладом загальної середньої освіти I-III ступеня, який забезпечує реалізацію потреб особистості, суспільства і держави в отриманні загальної середньої освіти

1.2. Найменування Закладу освіти:

Повне найменування українською мовою: ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД "ХАРКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ "ОСВІТНІЙ ПРОСТІР "ГРАВІТАЦІЯ" ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ;

Скорочене найменування українською мовою: ТОВ ШКОЛА «ГРАВІТАЦІЯ».

Повне найменування англійською мовою:

LIMITED LIABILITY COMPANY PRIVATE INSTITUTION «KHARKIV LYCEUM «EDUCATIONAL SPACE «GRAVITY» OF KHARKIV REGION.

Скорочене найменування англійською мовою: SCHOOL «GRAVITY», LLC.

1.3. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами галузевого Міністерства, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

1.4. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом. Взаємовідносини Закладу освіти з юридичними, фізичними особами визначаються чинним законодавством, угодами, укладеними між ними

1.5. Діяльність Закладу освіти будується на принципах гуманізму, демократизму, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, науковості, розвиваючого характеру навчання, органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями, незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань, диференціації змісту і форм освіти, єдності і наступності.

1.6. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти України;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами господарської діяльності, в тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

2.1. Заклад освіти є юридичною особою, може мати власну печатку, штампи і бланки, має вивіску, інші реквізити, рахунки в установі банку, власний баланс, кошторис, символіку та атрибутику.

Заклад освіти набуває право на ведення освітньої діяльності з моменту видачі ліцензії.

2.2. Заклад освіти видає випускникам документи про відповідний рівень освіти державного зразка України.

2.3. Заклад освіти має право:

- визначати форми, методи та засоби організації освітнього процесу;
- визначати варіативну частину навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні і індивідуальні навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами та філіями науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково – дослідну роботу, яка не суперечить законодавству України;
- укладати договори, набувати і здійснювати майнові та особисті немайнові права;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством України та даним Статутом;
- здавати в оренду приміщення та інвентар;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати кошти від господарської діяльності;
- користуватися пільгами, що передбачені державою;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державної влади, юридичних і фізичних осіб;
- використовувати банківські кредити;
- створювати оригінальне програмне забезпечення для своїх потреб;
- запрошувати вчителів з інших країн за контрактом на роботу;
- встановлювати прямі зв'язки із закордонними освітніми установами та організаціями.

2.4. Заклад освіти має право на недоторканість його ділової репутації та дотримання комерційної таємниці, на конфіденційну інформацію та інші немайнові права, які можуть йому належати.

2.5. Заклад освіти самостійно планує свою господарську та іншу діяльність, а також штатний розклад, розмір посадових окладів та соціальний розвиток та захист трудового колективу.

2.6. Заклад освіти є власником створюваної ним інформації і самостійно визначає режим доступу до неї. Заклад освіти має право на захист конфіденційної інформації згідно із чинним законодавством України.

- 2.7. Заклад освіти може створювати філії та представництва, які діятимуть у встановленому законом порядку. Структурні підрозділи (філії, представництва та інші підрозділи) Навчального закладу діють на підставі та у відповідності з Положенням про них, які затверджуються Загальними зборами учасників.
- 2.8. Керівник філії або представництва призначається Загальними зборами учасників Закладу освіти.
- 2.9. Втручання у навчально-виховний процес Закладу освіти зі сторони будь-яких політичних сил, сторонніх осіб, місцевого самоврядування заборонено.
- 2.10. Заклад освіти може брати участь у діяльності й співробітництві в будь-якій формі з міжнародними організаціями та фондами, входити в міжнародні освітні системи, організації, вступати в добровільні об'єднання, створювати громадські організації.
- 2.11. Взаємовідносини Закладу освіти з юридичними і фізичними особами здійснюються відповідно до укладених договорів.

3. ОСНОВНІ ЦІЛІ І ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 3.1. Заклад освіти здійснює діяльність, пов'язану з наданням платних послуг для одержання повної загальної середньої освіти, зокрема:
- здійснює освітній процес за дистанційною та екстернатною формами навчання;
 - групові та індивідуальні форми і напрями освітньої діяльності;
 - навчальну діяльність з розвитку здібностей дітей з історичного, гуманітарного, технічного, художньо-естетичного, культурно-мистецького напрямів;
 - розробку та впровадження інноваційних та інтенсивних навчальних методик, складання авторських програм, рецензування методичних посібників;
 - організацію семінарів, виставок, конференцій;
 - організацію харчування учасників освітнього процесу у відповідності до чинного законодавства України;
 - надання інформаційних та інших послуг у галузі загальної середньої освіти.
- 3.2. Основними цілями діяльності Закладу освіти є:
- надання повної загальної середньої освіти;
 - реалізація освітніх програм повної загальної середньої освіти України;
 - створення сприятливих умов для всебічного розвитку особистості, в тому числі шляхом задоволення потреби учнів в самоосвіті;
 - реалізація програм позашкільної освіти учнів;
 - впровадження нового змісту освіти, який відповідає би цілям духовного і культурного розвитку народів України;
 - організація нових форм і методів навчання і виховання, які синтезують досягнення вітчизняної та зарубіжної педагогіки;
 - обмін науковою та методичною інформацією з іншими навчально-виховними закладами;
 - наукова, культурно-освітня, просвітницька та видавнича діяльність.
- 3.3. Діяльність Закладу освіти спрямована на вирішення таких завдань:
- виховання громадянина України;
 - формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
 - забезпечення соціальної адаптації учня то готовності далі продовжувати освіту;
 - виконання вимог державних стандартів загальної середньої освіти України;
 - виховання в учня поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, виховання почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
 - реалізація права учня на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
 - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;
 - виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої виховання свідомого ставлення до оточуючого середовища за захисту природи;
 - створення сприятливих умов для реалізації інтелектуального, морального і творчого потенціалу учнів, емоційного, психічного і фізичного формування учнів, всебічного розвитку їх здібностей;
 - організація науково-практичного пошуку, впровадження нового змісту освітніх програм, форм і методів їх реалізації відповідно до чинного законодавства України, на основі державних освітніх стандартів України;
 - розвиток і поглиблення співробітництва України та інших держав у сфері освіти, обміну досвідом та інформацією з питань модернізації загальноосвітнього процесу;
 - проведення з іноземними та українськими загальноосвітніми навчальними закладами спільних олімпіад, конкурсів та турнірів за різними напрямками освітньої діяльності;
 - створення та розвиток навчально-методичної бази, інформаційно-телекомунікаційних технологій в навчально-виховному процесі;
 - створення оптимальних умов для формування особистості, здатної до самовдосконалення і життєтворчості, розвитку системного мислення та індивідуальних здібностей, до придбання духовних цінностей

- соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і принципів здорового способу життя,
 - збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів.
- 3.4. Основні принципи діяльності Закладу освіти:
- виховання громадянина України;
 - формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
 - забезпечення соціальної адаптації учня то готовності далі продовжувати освіту;
 - виконання вимог державних стандартів загальної середньої освіти України;
 - виховання в учня поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, виховання почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
 - реалізація права учня на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
 - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;
 - виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої виховання свідомого ставлення до оточуючого середовища за захисту природи;
 - створення сприятливих умов для реалізації інтелектуального, морального і творчого потенціалу учнів, емоційного, психічного і фізичного формування учнів, всебічного розвитку їх здібностей;
 - організація науково-практичного пошуку, впровадження нового змісту освітніх програм, форм і методів їх реалізації відповідно до чинного законодавства України, на основі державних освітніх стандартів України;
 - розвиток і поглиблення співробітництва України та інших держав у сфері освіти, обміну досвідом та інформацією з питань модернізації загальноосвітнього процесу;
 - проведення з іноземними та українськими загальноосвітніми навчальними закладами спільних олімпіад, конкурсів та турнірів за різними напрямками освітньої діяльності;
 - створення та розвиток навчально-методичної бази, інформаційно-телекомунікаційних технологій в навчально-виховному процесі;
 - створення оптимальних умов для формування особистості, здатної до самовдосконалення і життєтворчості, розвитку системного мислення та індивідуальних здібностей, до придбання духовних цінностей
 - соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і принципів здорового способу життя,
 - збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів

4. ОСНОВНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Заклад освіти у своїй діяльності дотримується Державних стандартів початкової освіти України, Державних стандартів базової середньої освіти, Державних стандартів профільної середньої освіти. Освітній процес у Закладі здійснюється відповідно до навчального плану, складеного на основі освітньої програми. У навчальному плані закладу конкретизується варіативна частина державних стандартів повної загальної середньої освіти.

4.2. Мовою освітнього процесу в Закладі освіти є державна мова. У Закладі освіти відповідно до освітньої програми можуть викладатися одна або декілька дисциплін двома чи більше мовами - державною мовою, литовською або англійською мовою, або іншими офіційними мовами Європейського Союзу. Відповідно до законодавства у Закладі освіти можуть створюватися окремі класи (групи) з навчанням російською, литовською чи англійською мовою з обов'язковим створенням належних умов для вивчення державної мови.

4.3. Заклад освіти може здійснювати освітній процес як за інституційною формою навчання (очна, заочна, дистанційна, мережева), так і за індивідуальною (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж).

4.4. Відповідно до навчального плану Закладу освіти, педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, яким надано гриф Міністерства освіти і науки України.

4.5. Правила прийому учнів до Закладу освіти визначаються Директором. Навчання у Закладі освіти починається, як правило, з шести років.

4.6. Для зарахування дитини до Закладу освіти батьки (або один з батьків) або особа, яка їх замінює подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (окрім дітей, які зараховуються до першого класу). Адміністрація Закладу освіти укладає з батьками учнів договір по надання освітніх послуг. Адміністрація Закладу має право відмовити у зарахуванні дитини до Закладу освіти у разі відсутності відповідних документів.

4.7. Зарахування на дистанційну і екстернатну форму навчання здійснюється за письмовою заявою повнолітньої особи та/або обох батьків або законного представника неповнолітньої особи. Рішення щодо навчання учня (вихованця) за дистанційною формою приймається Педагогічною радою та оформлюється наказом директора Закладу освіти.

Рішення щодо продовження навчання учня (вихованця) за дистанційною формою розглядається педагогічною радою Закладу освіти щорічно під час переведення учня (вихованця) до наступного класу.

4.8. Заяву про зарахування на екстернат може особисто подати неповнолітня особа, яка виїхала із неконтрольованої території або з населеного пункту на лінії зіткнення в супроводі родичів або будь-яких інших повнолітніх осіб, які не є її законними представниками.

Особи, які проживають на неконтрольованій території або території населених пунктів на лінії зіткнення, можуть подати скановану копію заяви будь-якими засобами зв'язку (факсом, електронною поштою тощо).

4.9. Екстернат організовується для осіб, які:

- 1) із поважних причин (стан здоров'я, проживання (перебування) за кордоном (для громадян України), на неконтрольованій території або на території населених пунктів на лінії зіткнення, надзвичайні ситуації природного або техногенного характеру, збройний конфлікт тощо) не можуть відвідувати навчальні заняття в Закладі освіти або не можуть пройти річне оцінювання;
- 2) не завершили здобуття загальної середньої освіти в Закладі освіти та/або не мають результатів річного оцінювання з окремих навчальних предметів та/або атестації;
- 3) є громадянами України, які здобували або здобувають загальну середню освіту за кордоном;
- 4) є іноземцями, особами без громадянства, які постійно проживають чи тимчасово перебувають в Україні, у тому числі біженцями, особами, яким надано тимчасовий чи додатковий захист в Україні, та особами, які звернулися із заявою про визнання біженцем або про надання додаткового чи тимчасового захисту, особами, які утримуються в пунктах тимчасового перебування іноземців та осіб без громадянства;
- 5) прискороно опанували зміст навчальних предметів одного або декількох класів (рівнів повної загальної середньої освіти);
- 6) самостійно опанували зміст окремих навчальних предметів;
- 7) бажають самостійно опанувати зміст окремих навчальних предметів;
- 8) засуджені до довічного позбавлення волі.

Екстерном є особа (незалежно від віку), зарахована (переведена) на екстернат для:

- самостійного засвоєння освітньої програми протягом навчального року та проходження річного оцінювання навчальних досягнень та/або атестації;
- лише проходження річного оцінювання навчальних досягнень та/або атестації.

4.10. Зарахування особи, яка не має документів (копій документів), що підтверджують наявність попередньо здобутого рівня освіти чи результатів оцінювання та/або атестації, здійснюється після оцінювання її рівня навчальних досягнень. Оцінювання проводить Заклад освіти, в якому організовується екстернат на підставі заяви (за формою, встановленою Положенням про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти чи іншим нормативно-правовим актом України) особи, яка подавала заяву про зарахування (переведення) на екстернат.

Для проведення оцінювання наказом директора Закладу освіти створюється комісія, затверджується її склад (голова та члени комісії), а також графік проведення оцінювання та перелік завдань з навчальних предметів. Протокол оцінювання рівня навчальних досягнень складається за формою, затвердженою Положенням про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти чи іншим нормативно-правовим актом України (далі - протокол оцінювання).

Для осіб, зазначених у підпункті 7 статті 4.9. цього Статуту, екстернат організовується в поєднанні з денною або іншою інституційною формою здобуття освіти (без зарахування на екстернат) на підставі особистої заяви одного з батьків чи повнолітнього здобувача освіти за формою, затвердженою Положенням про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти чи іншим нормативно-правовим актом України.

Індивідуальний навчальний план у такому разі розробляється на основі освітньої програми Закладу освіти. Проведення річного оцінювання та/або атестації екстернів здійснюється в порядку, визначеному Положенням про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти чи іншим нормативно-правовим актом України, що регулює таку форму навчання.

4.11. Переведення учнів Закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. У разі переходу учня до іншого закладу освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву з зазначенням причин переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

4.12. Крім обов'язкових навчальних занять, у Закладі освіти проводяться додаткові, консультативні та індивідуальні заняття з окремих предметів, гуртки, секції, клуби за інтересами, що спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, їхнє виховання та розвиток творчих здібностей і обдаровань.

4.13. У Закладі освіти встановлюється система оцінювання знань учнів відповідно до чинного законодавства України. У першому класі знання учнів оцінюються вербально. За рішенням Педагогічної ради Закладу освіти може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу. У разі незгоди учня, його батьків або осіб, які їх замінюють, з річною оцінкою йому надається можливість її коригування відповідно до Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

4.14. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції до ведення яких затверджуються Міністерством освіти та науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

Учням, які закінчили певний ступінь Закладу освіти, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні початкової школи – свідоцтво про початкову освіту;
- по закінченні основної школи – відповідне свідоцтво про здобуття базової середньої освіти;
- по закінченні навчального закладу – відповідне свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти.

Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції до ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів та фіксуються у свідоцтві досягнень учня.

4.15. Оцінювання навчальних досягнень екстернів (крім тих, які навчаються за Державним стандартом початкової освіти) за відповідний клас (річне оцінювання) або за рівень повної загальної середньої освіти проводиться з усіх предметів інваріантної частини чи базових, вибірково-обов'язкових предметів відповідно до навчального плану освітньої програми, обраної для засвоєння здобувачем освіти.

За результатами оцінювання виставляється річна оцінка з кожного предмета. Результати оцінювання навчальних досягнень екстернів за відповідний клас (річне оцінювання) оформлюються протоколом оцінювання.

4.16. Особи, які здобувають освіту екстерном на підставах, зазначених у підпунктах 5-7 статті 4.9. цього Статуту, продовжують навчання за цією формою здобуття освіти за умови засвоєння освітньої програми на рівні навчальних досягнень не нижче середнього, що підтверджується результатами річного оцінювання.

У разі встановлення у таких здобувачів освіти початкового рівня навчальних досягнень з предмета(ів) інваріантної частини або базових, вибірково-обов'язкових предметів відповідно до навчального плану освітньої програми, обраної для засвоєння здобувачем освіти, вони можуть бути переведені на інституційну форму здобуття освіти відповідно до рішення педагогічної ради Закладу освіти.

4.17. Для екстернів, які навчаються за Державним стандартом початкової освіти, проводиться завершальне (підсумкове) оцінювання з усіх навчальних предметів інваріантної частини навчального плану освітньої програми.

4.18. Навчальний час для проведення завершального (підсумкового) оцінювання екстернів визначається Законом освіти, але не більше ніж 2 навчальні години.

4.19. Оцінювання екстернів проводиться, як правило, до закінчення навчального року. Оцінювання навчальних досягнень осіб, які здобували або здобувають загальну середню освіту за кордоном, а також для осіб, які проживали чи проживають на неконтрольованій території або на території населених пунктів на лінії зіткнення, може здійснюватися протягом усього навчального року.

4.20. Протягом одного навчального року екстерн може пройти оцінювання навчальних досягнень за один або кілька класів у межах одного або декількох рівнів повної загальної середньої освіти.

4.21. Екстерни, які здобували або здобувають загальну середню освіту за кордоном, для отримання відповідних документів про освіту проходять річне або завершальне (підсумкове) оцінювання та атестацію.

4.22. Екстерни, які проживають або проживали на неконтрольованій території або території населених пунктів на лінії зіткнення та в один рік проходять атестацію за рівні базової та профільної середньої освіти, можуть пройти атестацію за рівень базової середньої освіти без наявності річного оцінювання навчальних досягнень (крім навчальних предметів «Українська мова», «Українська література», «Історія України», «Історія України і світ», «Географія», «Громадянська освіта», «Правознавство», «Основи правознавства», «Захист Вітчизни»). У такому разі екстерни заповнюють освітню декларацію про завершення здобуття базової середньої освіти за формою, затвердженою Положенням про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти чи іншим нормативно-правовим актом, що регулює це питання.

4.23. Результати річного оцінювання екстернів з навчальних предметів за рівень базової середньої освіти визначаються відповідно до освітньої декларації та зазначаються в додатку до відповідного документа про освіту як результати атестації.

4.24. Учні, які за підсумками річного оцінювання, мають початковий рівень досягнень у навчанні, відрховуються з Закладу освіти. Порядок відрухування учнів визначається цим Статутом та договором, укладеним з батьками або особами, які їх замінюють. Директор Закладу освіти зобов'язаний письмово поінформувати: батьків учня за місяць до відрухування, орган управління освітою за місцем проживання учня - за два тижні до відрухування.

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

4.26. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: грамоти, подяки, дипломи, подарунки, стипендії.

4.27. Організація освітнього процесу в Закладі освіти регламентується навчальним планом і розкладами занять, що розробляються і затверджуються директором Закладу освіти.

4.28. Заклад освіти для дітей, що навчаються очно, працює в режимі «школа повного дня» (з 9-00 до 18-00), 5-денного робочого тижня і з двома вихідними днями (у вихідні можливо проведення позашкільних заходів). Школа повного дня забезпечує повноцінне перебування дитини в Закладі освіти та є інтеграцію основної та додаткової освіти учнів протягом дня. Тривалість уроку у Закладі освіти становить для: 1-го класу - 35 хвилин; 2-4-х класів - 40 хвилин; 5-12 класів - 45 хвилин. Режим роботи передбачає перерви, тривалість яких встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви - 45 хвилин.

4.29. Учні 1-4 класів мають забирати із Закладу освіти батьки або особи, що їх замінюють. У виключних випадках за особистим погодженням з директором Закладу освіти може бути узгоджений інший порядок залишення учня Закладу освіти впродовж дня чи після закінчення занять.

- 4.30. Заклад освіти для дітей, що навчаються дистанційно та екстернатно, працює в режимі 5-ти денного робочого тижня з 9.00 до 20.00.
- 4.31. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог та з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням першого класу не задаються.
- 4.32. Наповнюваність класів у Закладі освіти не може перевищувати 26 учнів.
- 4.33. Навчальні заняття у Закладі освіти починаються 1 вересня. Закінчується навчальний рік не пізніше 1 липня. Тривалість канікул протягом навчального року – не менше ніж 30 календарних днів.
- 4.34. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожний семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується Педагогічною радою Закладу освіти та затверджується директором. Тижневий режим роботи Закладу освіти затверджується у розкладі навчальних занять.
- 4.35. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Закладі освіти проводяться індивідуальні і групові факультативні та інші позакласні заняття і заходи, що передбачені окремим розкладом та спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, розвиток їх творчих здібностей, нахилів та обдарувань.
- 4.36. Заклад освіти використовує технології як очного, так і дистанційного навчання. Дистанційне навчання здійснюється з використанням платформи (веб-сервісу) «Google Classroom» чи іншої технології. Використання технологій дистанційного навчання зорієнтоване, насамперед, на такі категорії учнів:
- особи, які з будь-яких причин (стан здоров'я, проживання за межею пішохідної доступності до школи, надзвичайні ситуації природного або техногенного характеру, карантинні обмеження, воєнний конфлікт, проживання (перебування) за кордоном (для громадян України), тощо) не можуть відвідувати навчальні заняття;
 - особи, які за результатами останнього річного оцінювання навчальних досягнень опанували програмовий матеріал відповідного класу на високому рівні (10, 11, 12 балів);
 - особи з особливими потребами;
 - обдаровані діти та молодь, які спроможні самостійно або прискорено опанувати навчальні програми;
 - особи, які проживають у географічно віддалених і важкодоступних до навчальних закладів населених пунктах;
 - учні, які за сімейними обставинами не можуть систематично відвідувати школу;
 - особи, які бажають отримати додаткові знання паралельно з навчанням у школі;
 - громадяни України, які тимчасово або постійно проживають за кордоном;
 - інші особи, якщо це не суперечить законодавству України.
- 4.37. Заклад освіти здійснює освітній процес як за очною, так й дистанційною і екстернатною формою навчання у вигляді самостійної роботи учнів зі застосуванням платформ дистанційної освіти, очних сесій двічі на рік та групових та індивідуальних консультацій онлайн. Заклад освіти працює за п'ятиденним режимом навчання. У школі організовано профільне навчання шляхом створення профільних класів, доповнення загальноосвітньої підготовки учнів через впровадження додаткових предметів та курсів за вибором.
- 4.38. Усі контрольні заходи у Закладі освіти можуть здійснюватись відповідно до рішення Педагогічної ради Закладу дистанційно з використанням можливостей інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема відеоконференцій - зв'язку за умови забезпечення аутентифікації того, хто навчається, або очно.
- 4.39. Дисципліна у Закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги всіх учасників до навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.
- 4.40. Допускається виключення з Закладу освіти учня за неодноразово вчинені грубі порушення цього Статуту, а також за булінг. Виключення учнів з Закладу освіти застосовується, якщо заходи виховного характеру не дали результату і подальше перебування учня у Закладі освіти чинить негативний вплив на інших учнів, порушує їх права і права працівників Закладу освіти, а також функціонування Закладу освіти. Учень виключається на підставі рішення Педагогічної ради Закладу освіти за наказом директора.
- 4.41. Директор Закладу освіти в порядку, встановленому законодавством України несе відповідальність за:
- 1) невиконання функцій, віднесених до компетенції Закладу освіти;
 - 2) реалізацію не в повному обсязі навчальних програм відповідно до Державного стандарту, навчального плану;
 - 3) життя і здоров'я учнів і працівників Закладу освіти під час освітнього процесу;
 - 4) інші дії, передбачені законодавством України.
- 4.42. Заклад освіти зобов'язаний ознайомити вступника і його батьків або осіб, які їх замінюють з цим Статутом, ліцензією, документами, що регламентують освітній процес у Закладі освіти.
- 4.43. Учні Закладу освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу освіти або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
- 4.44. Харчування учнів у Закладі освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту" та інших актів законодавства.

5. МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРЬСКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВИТИ

5.1. Заклад освіти володіє, користується та розпоряджається майном, що належить йому (передане у вигляді вкладів, а також набуте в процесі своєї діяльності) на праві власності.

Учасники Закладу освіти, державні, громадські та інші органи не мають права розпоряджатися майном Закладу освіти, вилучати грошові кошти, здійснювати інші дії, спрямовані на порушення його прав як власника.

Учасники Закладу освіти не мають відособлених прав на окремі об'єкти, які входять до складу майна Закладу освіти, в тому числі і на об'єкти, внесені ними у вигляді вкладів.

Звернення стягнення на частку учасника Закладу освіти 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. Всі необхідні дії, пов'язані зі зверненням стягнення на частку учасника повинні відповідати ст.22 Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю».

5.2. Джерелами формування майна Закладу освіти є:

- грошові та матеріальні внески учасників;
- доходи, одержані від реалізації продукції, а також від інших видів господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
- надходження від роздержавлення і приватизації власності;
- придбання майна іншого підприємства, організації;
- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
- інші джерела, не заборонені законодавчими актами України.

5.3. Заклад освіти має право продавати і передавати іншим підприємствам, організаціям та установам, обмінювати, здавати в оренду належні йому будинки, споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар, сировину та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу.

5.4. Держава гарантує захист майнових прав Закладу освіти. Вилучення державою у Закладу освіти його основних фондів, оборотних коштів та іншого майна, яке ним використовується, здійснюється тільки у випадках, передбачених законами України.

5.5. Заклад освіти в порядку, визначеному законодавством України про працю, за погодженням Наглядової Ради Закладу освіти встановлює штатний розклад, розподіл посадових обов'язків, ставки заробітної плати працівників Закладу освіти, в тому числі надбавки і доплати до посадових окладів, порядок і розміри преміювання працівників Закладу освіти.

6. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

6.1. Вищим органом управління Закладу освіти є Загальні збори учасників.

6.1.1. Кожен учасник Закладу освіти має право бути присутнім на загальних зборах учасників, брати участь в обговоренні питань порядку денного і голосувати з питань порядку денного загальних зборів учасників.

6.1.2. Учасник Закладу освіти має право передати свої повноваження на загальних зборах учасників іншому учаснику або представникові іншого учасника Закладу освіти за нотаріально засвідченим дорученням.

Учасники Закладу освіти мають кількість голосів, пропорційну розміру їх часток у Статутному капіталі Закладу освіти.

6.1.3. До компетенції загальних зборів учасників відносяться:

- 1) визначення основних напрямів діяльності Закладу освіти;
- 2) внесення змін до статуту Закладу освіти, прийняття рішення про здійснення діяльності Закладу освіти на підставі модельного статуту;
- 3) зміна розміру статутного капіталу Закладу освіти;
- 4) затвердження грошової оцінки негрошового вкладу учасника;
- 5) перерозподіл часток між учасниками Закладу освіти у випадках, передбачених Законом України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю»;
- 6) обрання та припинення повноважень наглядової ради товариства або окремих членів наглядової ради, встановлення розміру винагороди членам наглядової ради Закладу освіти;
- 7) обрання одноосібного виконавчого органу Закладу освіти або членів колегіального виконавчого органу (всіх чи окремо одного або декількох з них), встановлення розміру винагороди членам виконавчого органу Закладу освіти;
- 8) визначення форм контролю та нагляду за діяльністю виконавчого органу Закладу освіти;
- 9) створення інших органів Закладу освіти, визначення порядку їх діяльності;
- 10) прийняття рішення про придбання Законом освіти частки (частини частки) учасника;
- 11) затвердження результатів діяльності Закладу освіти за рік або інший період;
- 12) розподіл чистого прибутку Закладу освіти, прийняття рішення про виплату дивідендів;
- 13) прийняття рішень про виділ, злиття, поділ, приспіння, ліквідацію та перетворення Закладу освіти, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припинення Закладу освіти, порядку розподілу між учасниками Закладу освіти у разі його ліквідації майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу Закладу освіти;

14) прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочину, якщо вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 50 відсотків вартості чистих активів Закладу освіти станом на кінець попереднього кварталу;

15) прийняття інших рішень, віднесених Законом України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» до компетенції загальних зборів учасників;

16) прийняття рішень з усіх питань діяльності Закладу освіти, у тому числі і з тих, що належать до компетенції інших органів Закладу освіти.

Ці питання відносяться до виключної компетенції загальних зборів учасників Закладу освіти та не можуть бути передані ним для вирішення виконавчому органу Закладу освіти. Загальні збори учасників можуть своїм окремим рішенням передати частину питань, які стосуються його компетенції і не відносяться до виключної компетенції загальних зборів учасників, директору Закладу освіти.

Рішення загальних зборів учасників приймаються відкритим голосуванням або іншим способом, визначеним цим Статутом. Рішення з питань, передбачених пунктами 2, 3, 13, 14 статті 6.1.3. Статуту приймаються трьома чвертями голосів усіх учасників Закладу освіти, які мають право голосу з відповідних питань.

Рішення загальних зборів учасників з питань, передбачених пунктами 4, 5, 9, 10 статті 6.1.3. Статуту приймаються одностайно всіма учасниками Закладу освіти, які мають право голосу з відповідних питань. Рішення загальних зборів учасників з усіх інших питань приймаються більшістю голосів усіх учасників Закладу освіти, які мають право голосу з відповідних питань.

Рішення Загальних зборів учасників Закладу освіти, що подається для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується учасниками, уповноваженими ними особами або головою та секретарем загальних зборів (у разі прийняття такого рішення загальними зборами). Справжність підписів на такому рішенні нотаріально засвідчується. Підписи на Рішенні загальних зборів учасників, яке не подається для державної реєстрації, нотаріально не посвідчуються.

6.1.4. Загальні збори учасників Закладу освіти, як правило, вирішують питання, які входять до його компетенції, на своїх засіданнях. У випадках, передбачених затвердженими Законом освіти правилами процедури, припускається прийняття рішення методом опитування. У цьому разі проект рішення або питання для голосування надсилаються учасникам, які письмово повинні сповістити по них свою думку. Протягом 10 днів з дня одержання повідомлення від останнього учасника голосування, всі вони повинні бути сповіщені головою про прийняття рішення.

На загальних зборах учасників, що проводяться, ведеться протокол, у якому фіксуються перебіг загальних зборів учасників та прийняті рішення.

Протокол підписує голова загальних зборів учасників або інша уповноважена зборами особа. Кожен учасник Закладу освіти, який взяв участь у загальних зборах учасників, може підписати протокол.

Будь-який з учасників має право вимагати розгляду питання на загальних зборах учасників за умови, що воно було ним поставлено не пізніше як за 20 днів до початку зборів.

Голова зборів учасників організовує ведення протоколу. Книга протоколів повинна бути у будь-який час надана учасникам. На їх вимогу видаються засвідчені витяги з книги протоколів.

6.1.5 Річні загальні збори учасників Закладу освіти скликаються протягом шести місяців наступного за звітним року.

Загальні збори учасників скликаються у випадках, передбачених цим Законом або статутом Закладу освіти, а також:

1) з ініціативи виконавчого органу Закладу освіти;

2) на вимогу наглядової ради Закладу освіти;

3) на вимогу учасника або учасників Закладу освіти, які на день подання вимоги в сукупності володіють 10 або більше відсотками статутного капіталу.

Загальні збори учасників не мають права приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного. Порядок денний надсилається учасникам Закладу освіти не менше ніж за 30 днів до дати проведення загальних зборів учасників.

6.1.6. У Закладі освіти, що має одного учасника, рішення з питань, що належать до компетенції загальних зборів учасників, приймаються таким учасником закладу одноособово та оформлюються письмовим рішенням такого учасника.

6.1.7. До Закладу освіти з одним учасником не застосовуються положення статей 32-36 ЗУ «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю».

6.2. Виконавчим органом Закладу освіти є директор, що здійснює поточне керівництво його діяльністю.

Директор обирається із складу учасників Закладу освіти або приймається на роботу за трудовим договором.

6.2.1. У разі укладання трудового договору з директором у письмовій формі, від імені Закладу освіти договір підписує голова загальних зборів учасників Закладу освіти або інша, уповноважена загальними зборами учасників, особа.

6.2.3. Директор вирішує всі питання діяльності Закладу освіти, крім тих, які входять в компетенцію загальних зборів учасників. Загальні збори учасників можуть винести рішення про передачу частини прав, що належать йому, в компетенцію директора.

6.2.4. Директор діє від імені Закладу освіти в межах повноважень, що витікають з цього Статуту і рішень загальних зборів учасників Закладу освіти:

- організовує діяльність Закладу освіти;
- без довіреності діє від імені Закладу освіти, представляє його у всіх установах, підприємствах, організаціях як вітчизняних, так і зарубіжних;
- відкриває в банках поточні та інші рахунки, в тому числі валютні;
- укладає та підписує угоди та договори;
- здійснює підготовку необхідних матеріалів для розгляду зборами учасників Закладу освіти, а також забезпечує виконання прийнятих ними рішень;
- визначає організаційну структуру та основні напрями діяльності Закладу освіти;
- затверджує плани роботи та звіти про їх виконання;
- здійснює підбір кадрів;
- укладає угоди, договори, в тому числі трудові;
- видає довіреності працівникам Закладу освіти або іншим особам на право представництва інтересів Закладу освіти в державних органах, установах, організаціях будь-якого типу та підпорядкування;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу освіти, користується правом розпорядження майном та коштами Закладу освіти в межах, встановлених законом та цим Статутом;
- видає накази, обов'язкові для всіх працівників та учнів Закладу освіти;
- визначає склад та обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Закладу освіти, а також вживає заходи щодо забезпечення їх нерозголошення;
- відсторонює педагогічного працівника від виконання обов'язків до прийняття кінцевого рішення за результатами службового розслідування;
- за погодженням із Загальними зборами учасників Закладу освіти затверджує ціни та тарифи на освітні послуги, додаткові послуги;
- визначає умови надання пільг;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- організовує роботу по підвищенню кваліфікації, перепідготовці педагогічних працівників, розвитку їх творчих ініціатив, поширення передового досвіду;
- затверджує структуру навчального року, розклад занять, Правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу освіти;
- затверджує всі локальні документи Закладу освіти, правила прийому учнів, посадові інструкції працівників Закладу освіти тощо;
- призначає та звільняє педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису, визначає їх функціональні обов'язки;
- розподіляє посадові обов'язки працівників Закладу освіти;
- розподіляє навчальне навантаження педагогічних працівників Закладу освіти;
- виявляє, узагальнює та розповсюджує кращий педагогічний досвід творчо працюючих вчителів;
- організує взаємодію з іншими навчальними закладами, науково-дослідними установами з метою обміну досвідом та передовими технологіями в галузі освіти;
- впроваджує в навчально-виховний процес сучасних навчально-методичних та дидактичних матеріалів, програмного забезпечення;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу освіти;
- забезпечує створення у Зкладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:
 - а) 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 освіти;
 - б) 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;
 - в) забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
 - г) повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в Зкладі освіти;
 - г) здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами Закладу освіти.
- здійснює інші дії, передбачені законодавством України.

6.2.5. Директор може мати заступників. Їх кількість та компетенція визначається директором Закладу освіти за погодженням із Загальними зборами учасників Закладу освіти. Заступником директора може бути особа, що має вищу педагогічну освіту.

6.3. З метою розвитку та вдосконалення освітнього процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання вчителів і вихователів у Закладі освіти діє Педагогічна рада під головуванням директора Закладу освіти.

6.3.1. Педагогічна рада під головуванням директора Закладу освіти:

- затверджує перспективний план розвитку Закладу освіти;
- погоджує режим роботи Закладу освіти на поточний навчальний рік;
- здійснює контроль за дотриманням Статуту педагогічними працівниками та іншим персоналом;
- обговорює і здійснює вибір різних варіантів змісту освіти, форм, методів освітнього процесу та способів їх реалізації;
- забезпечує методичний супровід навчальних програм, розробку навчальних, науково-методичних та дидактичних матеріалів
- впроваджує у практику досягнення науки і передового педагогічного досвіду;
- притягує учнів до дисциплінарної відповідальності;
- організовує роботу по підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчих ініціатив;
- приймає рішення про переведення учнів до наступного класу;
- приймає рішення про використання у другому класі словесної характеристики знань, умінь і навичок учнів;
- приймає рішення про виключення учня з Закладу освіти;
- оцінює якість роботи педагогічних працівників Закладу освіти за результатами навчального року.

6.3.2. Педагогічна рада Закладу освіти скликається директором у разі потреби, але не рідше 1 раз на квартал. Позачергові засідання Педагогічної ради проводяться на вимогу не менше однієї третини педагогічних працівників Закладу освіти. Рішення Педагогічної ради Закладу освіти є правомочним, якщо на її засіданні були присутні не менше половини педагогічних працівників Закладу освіти і якщо за нього проголосувало більше половини присутніх педагогів. Процедура голосування визначається Педагогічною радою Закладу освіти.

6.3.3. Діяльність Педагогічної ради регламентується Положенням про Педагогічну раду Закладу освіти, яке затверджується директором.

6.4. Органом громадського самоврядування Закладу освіти є Загальні збори колективу.

6.4.1. Загальні збори трудового колективу Закладу освіти збираються по мірі необхідності, але не рідше 1 разу на рік. Ініціатором скликання Загальних зборів трудового колективу можуть бути: один із учасників Закладу освіти, директор Закладу освіти або не менше однієї третини працівників Закладу освіти. Загальні збори трудового колективу мають право приймати рішення, якщо в їх роботі бере участь більше половини працівників, для яких Заклад освіти є основним місцем роботи. Рішення Загальних зборів приймаються простою більшістю голосів присутніх на зборах працівників Закладу освіти.

6.4.2. До виключної компетенції Загальних зборів трудового колективу Закладу освіти відносяться:

- формування представницького органу громадського самоврядування – Ради трудового колективу для ведення переговорів з адміністрацією Закладу освіти при укладенні колективного договору, внесенні до нього змін і доповнень та контролю за дотриманням сторонами його умов;
- затвердження колективного договору;
- заслуховування щорічного звіту Ради трудового колективу і адміністрації Закладу освіти про виконання колективного трудового договору.

7. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, ПОРЯДОК ВСТУПУ ТА ВИХОДУ

7.1. Учасниками Закладу освіти є:

- Стрельченко Катерина Вікторівна, 07 січня 1977 року народження, зареєстрована за адресою: 61023, Харківська область, місто Харків, вулиця Трінклера, будинок 24, квартира 53;
- Стрельченко Андрій Вадимович, 25 лютого 2000 року народження, зареєстрований за адресою: місто Харків, вулиця Трінклера, будинок 24, квартира 53.

7.2. Учасники Закладу освіти мають право:

- 1) брати участь в управлінні Закладом освіти у порядку, встановленому цим Статутом;
- 2) брати участь у розподілі прибутку Закладу освіти і одержувати його частину (дивіденди) пропорційно своїй частці в Статутному капіталі;
- 3) вийти із Закладу освіти у будь-який момент у порядку, встановленому цим Статутом;
- 4) здійснювати відчуження частки (частини) у Статутному капіталі Закладу освіти у порядку, встановленому цим Статутом;
- 5) одержувати інформацію про діяльність Закладу освіти;
- 6) отримати у разі ліквідації Закладу освіти частину майна, що залишилася після розрахунків з кредиторами, або його вартість.

7.3. Учасники Закладу освіти зобов'язані:

- 1) додержуватись Статуту Закладу освіти та виконувати рішення загальних зборів Учасників Закладу освіти;
- 2) виконувати свої зобов'язання перед Закладом освіти, у тому числі ті, що пов'язані з майновою участю, а також робити вклади у розмірі, в порядку та засобами, що передбачені Статутом Закладу освіти;
- 3) не розголошувати комерційну та конфіденційну інформацію про діяльність Закладу освіти.

7.4. Учасник Закладу освіти має право продати чи іншим чином відступити свою частку (її частину) у Статутному капіталі Закладу освіти у будь-який момент іншому учаснику (-ам) Закладу освіти або третій особі.

Учасник Закладу освіти, який має намір продати свою частку (частину частки) третій особі, зобов'язаний письмово повідомити про це інших учасників Закладу освіти та поінформувати про ціну та розмір частки, що відчужується, інші умови такого продажу. Якщо жоден з учасників Закладу освіти 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 освіти 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 освіти.

Учасники Закладу освіти користуються переважним правом купівлі частки (її частини) учасника пропорційно до розмірів своїх часток. Купівля здійснюється за ціною та на інших умовах, на яких частка (її частина) пропонувалася для продажу третім особам.

Порядок продажу або іншим способом відчужити частку здійснюється учасниками у відповідності до статей 20 та 21 Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю».

Частка учасника Закладу освіти може бути відчужена до повної її сплати лише у тій частині, в якій її уже сплачено.

Заклад освіти має право придбавати частки у власному статутному капіталі без його зменшення на розмір такої частки лише за умови, що на день такого придбання Заклад освіти сформує резервний капітал у розмірі ціни придбання викупленої частки, який не може використовуватися для здійснення виплат на користь учасників цього Закладу освіти.

У разі придбання частки (її частини) учасника самим Законом освіти воно зобов'язане реалізувати її іншим учасникам або третім особам в строк не більше одного календарного року, або зменшити свій статутний капітал відповідно до чинного законодавства.

Протягом цього періоду розподіл прибутку, а також голосування здійснюється відповідно до статті 25 Закон України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю».

7.5. У разі смерті або припинення учасника Закладу освіти його частка переходить до його спадкоємця чи правонаступника без згоди учасників Закладу освіти. У разі смерті, оголошення судом безвісно відсутнім або померлим учасника - фізичної особи чи припинення учасника - юридичної особи, частка якого у статутному капіталі Закладу освіти 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 цього Закладу освіти відповідно до закону, Заклад освіти може виключити учасника із свого складу. Таке рішення приймається без врахування голосів учасника, який виключається. Якщо частка такого учасника у статутному капіталі Закладу освіти становить 50 відсотків або більше, Заклад освіти може приймати рішення, пов'язані з ліквідацією Закладу освіти, без врахування голосів цього учасника.

7.6. Учасник Закладу освіти, частка якого у статутному капіталі Закладу освіти становить менше 50 відсотків, може вийти з Закладу освіти у будь-який час без згоди інших учасників. Учасник Закладу освіти, частка якого у статутному капіталі становить 50 або більше відсотків, може вийти із Закладу освіти за згодою інших учасників. Рішення щодо надання згоди на вихід учасника із Закладу освіти може бути прийнято протягом одного місяця з дня подання учасником заяви, якщо інший строк не передбачений статутом. Якщо для виходу учасника необхідна згода інших учасників закладу, він може вийти із Закладу освіти протягом одного місяця з дня надання такої згоди останнім учасником, якщо менший строк не визначений такою згодою.

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

Не пізніше 30 днів з дня, коли Заклад освіти дізнався чи мав дізнатися про вихід учасника, він зобов'язаний 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».

Заклад освіти зобов'язаний протягом одного року з дня, коли він дізнався чи мав дізнатися про вихід учасника, виплатити такому колишньому учаснику вартість його частки. Статутом Закладу освіти, що діє на момент виходу учасника, може встановлюватися інший строк для здійснення такої виплати.

Вартість частки учасника визначається виходячи з ринкової вартості сукупності всіх часток учасників Закладу освіти пропорційно до розміру частки такого учасника.

За погодженням учасника Закладу освіти, який вийшов, та Закладу освіти, зобов'язання зі сплати грошових коштів може бути замінено зобов'язанням із передачі іншого майна. Заклад освіти виплачує учаснику, який вийшов, вартість його частки або передає майно лише пропорційно до розміру оплаченої частини частки такого учасника.

Заклад освіти зобов'язаний надавати учаснику, який вийшов, доступ до документів фінансової звітності, інших документів, необхідних для визначення вартості його частки. Спори, що виникають у зв'язку з

виходом учасника із Закладу освіти, у тому числі спори щодо порядку визначення частки у Статутному капіталі, її розміру і строків виплати, вирішуються судом.

7.7. Виключення з числа учасників Закладу освіти здійснюється загальними зборами учасників. Згідно ЗУ «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» можливість виключення учасника із Закладу освіти обмежується тільки двома випадками:

- 1) якщо учасник прострочив внесення вкладу чи його частини;
- 2) у разі смерті, оголошення судом безвісно відсутнім або померлим учасника – фізичної особи чи припинення учасника – юридичної особи, частка якого у статутному капіталі Закладу освіти 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 освіти відповідно до закону.

Якщо учасник Закладу освіти не вніс вклад для погашення заборгованості протягом наданого додаткового строку, виконавчий орган Закладу освіти має скликати загальні збори учасників, які можуть прийняти одне з таких рішень:

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

8. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1. Кожен учасник Закладу освіти повинен повністю внести свій вклад протягом шести місяців з дати державної реєстрації цього Закладу освіти.

8.2. Якщо учасники протягом півроку діяльності Закладу освіти не сплатили повністю суму своїх вкладів, Заклад освіти повинен оголосити про зменшення свого Статутного капіталу і зареєструвати відповідні зміни до Статуту у встановленому порядку або прийняти рішення про ліквідацію Закладу освіти.

Якщо після закінчення другого чи кожного наступного фінансового року вартість чистих активів Закладу освіти виявиться меншою від Статутного капіталу, Заклад освіти зобов'язаний оголосити про зменшення свого Статутного капіталу і зареєструвати відповідні зміни до Статуту в установленому порядку, якщо учасники не прийняли рішення про внесення додаткових вкладів. Якщо вартість чистих активів Закладу освіти стає меншою від визначеного законом мінімального розміру Статутного капіталу, Заклад освіти підлягає ліквідації.

Якщо учасник прострочив внесення вкладу чи його частини, виконавчий орган Закладу освіти 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, встановлюється виконавчим органом Закладу освіти чи статутом Закладу освіти, але не може перевищувати 30 днів.

Якщо учасник Закладу освіти не вніс вклад для погашення заборгованості протягом наданого додаткового строку, виконавчий орган Закладу освіти має скликати загальні збори учасників, які можуть прийняти одне з таких рішень: про виключення учасника Закладу освіти, який має заборгованість із внесення вкладу; про зменшення статутного капіталу Закладу освіти на розмір неоплаченої частини частки учасника; про перерозподіл неоплаченої частки (частини частки) між іншими учасниками Закладу освіти без зміни розміру статутного капіталу Закладу освіти та сплату такої заборгованості відповідними учасниками; про ліквідацію Закладу освіти. Голоси, що припадають на частку учасника, який має заборгованість перед Законом, не враховуються при визначенні результатів голосування для прийняття цих рішень.

8.3. Вклади можуть вноситися учасниками Закладу освіти у вигляді:

- а) грошових коштів, в тому числі в іноземній валюті;
 - б) майна;
 - в) будинків, споруд, обладнання та інших матеріальні цінностей;
 - г) цінних паперів, права користування землею, волею та іншими природними ресурсами, будинками, спорудами;
 - г) інших майнових прав (включаючи майнові права на об'єкти інтелектуальної власності).
- Грошова оцінка вкладу (додаткового вкладу) учасника Закладу освіти здійснюється за згодою учасників, а у випадках, встановлених законом, вона підлягає незалежній експертній перевірці.
- За рішенням загальних зборів учасників склад майна, яке вноситься в якості сплати часток у статутному капіталі, може бути змінений. Прийняття рішення про зміну порядку сплати часток (зміну складу майна) у статутному капіталі не змінює розмір частки учасника у статутному капіталі і може бути здійснено без внесення змін до цього статуту. У випадку зміни порядку сплати часток (зміни складу майна) у статутний внесений змін до цього статуту. У випадку зміни порядку сплати часток (зміни складу майна) у статутний внесений змін до цього статуту. У випадку зміни порядку сплати часток (зміни складу майна) у статутний внесений змін до цього статуту. У випадку зміни порядку сплати часток (зміни складу майна) у статутний внесений змін до цього статуту. У випадку зміни порядку сплати часток (зміни складу майна) у статутний внесений змін до цього статуту.

Учасникам Закладу освіти на їх вклади може видаватися свідоцтво, що не є цінним папером.

8.4. Ризик випадкової загибелі вкладу (частини вкладу) несе його власник, тобто, якщо майно і т.п. було передано Закладу освіти лише в користування, ризик випадкової загибелі несе учасник.

8.5. У разі зменшення номінальної вартості часток усіх учасників Закладу освіти співвідношення номінальної вартості їхніх часток повинно зберігатися незмінним. Після прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Закладу освіти його виконавчий орган протягом 10 днів має письмово повідомити кожного кредитора, вимоги якого до Закладу не забезпечені заставою, гарантією чи порукою, про таке рішення. Кредитори протягом 30 днів після отримання відповідного повідомлення можуть звернутися до Закладу освіти з письмовою вимогою про здійснення протягом 30 днів одного з таких заходів за вибором Закладу освіти: забезпечення виконання зобов'язань шляхом укладення договору забезпечення: дострокове припинення або виконання зобов'язань перед кредитором; укладення іншого договору з кредитором. У разі невиконання Законом освіти зазначеної вимоги у встановлений строк кредитори мають право вимагати в судовому порядку дострокового припинення або виконання зобов'язань Законом освіти. Якщо кредитор не звернувся до Закладу освіти з письмовою вимогою у строк, передбачений частиною четвертою цієї статті, вважається, що він не вимагає від Закладу освіти вчинення додаткових дій щодо виконання зобов'язань перед ним.

8.6. Збільшення Статутного капіталу Закладу освіти допускається після внесення усіма його учасниками вкладів у повному обсязі:

- за рахунок додаткових внесків учасників;
- за рахунок прибутку від підприємницької діяльності Закладу освіти;
- за рахунок вступу до Закладу освіти нових учасників;
- за рахунок індексації основних фондів.

Учасники Закладу освіти можуть збільшити статутний капітал без додаткових вкладів за рахунок нерозподіленого прибутку. У разі збільшення статутного капіталу за рахунок нерозподіленого прибутку Закладу освіти без залучення додаткових вкладів склад учасників Закладу освіти та співвідношення розмірів їхніх часток у статутному капіталі не змінюються. Порядок внесення додаткових вкладів встановлюється загальними зборами учасників Закладу освіти.

Зміна часток у Статутному капіталі допускається тільки за рішенням загальних зборів учасників Закладу освіти.

8.7. Статутний капітал вважається змінним тільки після внесення відповідних змін до державного реєстру.

8.8. Прибуток Закладу освіти утворюється з надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат і витрат на оплату праці. З балансового прибутку Закладу освіти сплачуються проценти по кредитах банків та по облігаціях, а також вносяться передбачені законодавством України податки та інші платежі до бюджету. Чистий прибуток, одержаний після зазначених розрахунків та сплати дивідендів, залишається у повному розпорядженні Закладу освіти, яке відповідно до установчих документів визначає напрями його використання.

У Закладі освіти може створюватися резервний фонд у розмірі до 25% Статутного капіталу.

Резервний фонд формується за рахунок відрахувань від чистого прибутку до досягнення фондом зазначеного розміру.

Залишок чистого прибутку Закладу освіти після формування резервного фонду розподіляється між учасниками за підсумками роботи за рік, квартал, місяць пропорційно часткам учасників в Статутному капіталі на момент закінчення операційного періоду.

9. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ЇХ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

9.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є учні, педагогічні працівники, психологи, інші спеціалісти Закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

9.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

9.3. Учень – особа, яка навчається і виховується в закладі.

9.4. Учні Закладу освіти мають право на:

- безпечні і нешкідливі умови навчання;
- здобуття повної загальної середньої освіти у відповідності з державними стандартами освіти України;
- вільне відвідування заходів, не передбачених робочим навчальним планом;
- користування бібліотечно-інформаційними, електронними ресурсами бібліотеки Закладу;
- отримання додаткових освітніх послуг;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу своєї людської гідності;
- свободу совісті, інформації, вільне вираження власних думок і переконань.
- перегляд результатів річного оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства.

9.5. Учні Закладу освіти зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державними стандартами загальної середньої освіти України;
 - дбайливо ставитися до майна Закладу освіти, поважати честь і гідність інших учасників освітнього процесу;
 - дотримуватися Статуту Закладу освіти та Правил поведінки учнів, виконувати законні вимоги працівників Закладу;
 - дотримуватись санітарних норм і правил, забезпечувати чистоту класних кімнат, коридорів, місць загального користування, роздягальні, інших приміщень Закладу.
- 9.6. Учнім забороняється:
- здійснювати будь-які дії, здатні спричинити небезпечні для здоров'я оточуючих наслідки;
 - вживати грубі вирази по відношенню до інших учнів і працівників Закладу освіти;
 - здійснювати булінг;
 - користуватися мобільними телефонами під час навчально-виховного процесу;
 - приносити до Закладу освіти дорогі цінні речі.
- 9.7. Батьки учнів або особи, які їх замінюють, мають право:
- знайомитися зі змістом освітнього процесу;
 - спілкуватися з вчителем у позаурочний час в окремо відведеному кабінеті;
 - знайомитися з оцінками навчальних досягнень своєї дитини;
 - захищати законні права та інтереси своєї дитини.
- 9.8. Для забезпечення взаємодії між Законом освіти та батьками учнів, розв'язанню найважливіших питань навчання і виховання учнів, а також поліпшенню матеріальної бази школи в Закладі освіти може утворюватися та діяти батьківський комітет. Батьківський комітет складається з представників батьків учнів, обраних відкритим голосуванням на загальних батьківських зборах кожного класу. Кожний клас обирає одного представника до батьківського комітету. Батьківський комітет очолює голова батьківського комітету. У своїй діяльності батьківський комітет керується Положенням про батьківський комітет Закладу освіти.
- 9.9. Батьки учнів або особи, які їх замінюють, зобов'язані:
- виконувати цей Статут в частині, що стосується їх прав і обов'язків;
 - забезпечувати необхідні умови для отримання своїми дітьми повної загальної середньої освіти;
 - поважати гідність своєї дитини, інших учнів Закладу освіти, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до сім'ї, старших за віком, державної мови або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
 - вчасно надавати медичні довідки про стан здоров'я дитини;
 - вчасно надавати письмову заяву про згоду групового виїзду на екскурсії;
 - вчасно письмово повідомляти адміністрацію Закладу освіти про причину відсутності учня;
 - здійснювати своєчасну оплату за навчання.
- 9.10. Додатковий перелік прав та обов'язків батьків учнів Закладу освіти або осіб, які їх замінюють, передбачається в укладеному між ними і Законом освіти договорі.
- 9.11. Педагогічним працівником Закладу освіти повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.
- 9.12. Педагогічні працівники Закладу освіти мають право:
- на участь в управлінні Законом освіти в порядку, визначеному цим Статутом;
 - на захист професійної честі і гідності;
 - вільно вибирати і використовувати методики навчання і виховання, навчальні посібники і матеріали, підручники.
- 9.13. За невиконання цього Статуту, локальних актів Закладу освіти, порушення трудових обов'язків працівники Закладу освіти можуть бути притягнуті до відповідальності відповідно до чинного законодавства.
- 9.14. Комплектування штату працівників Закладу освіти здійснюється на основі трудових договорів. За рішенням директора Закладу освіти окремі посади педагогічних працівників Закладу освіти можуть замінюватися за конкурсом. Заробітна плата і посадовий оклад працівникові Закладу освіти виплачуються за виконання ним функціональних обов'язків та робіт, передбачених трудовим договором. Максимально допустиме навчальне навантаження педагогічного працівника Закладу освіти не повинне перевищувати норми годин, що відповідає 2 ставкам.
- 9.15. Припинення трудового договору з працівниками Закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства України про працю.
- 9.16. Підставами звільнення педагогічних працівників за ініціативи роботодавця є:
- повторне протягом року грубе порушення Статуту Закладу освіти та Правил внутрішнього трудового розпорядку;
 - порушення умов трудового договору (контракту);
 - поява на роботі в стані алкогольного, токсичного, наркотичного сп'яніння, булінг, а також інші підстави, передбачені чинним трудовим законодавством України.
- 9.17. Для врегулювання конфліктних та спірних ситуацій, проведення службового розслідування порушень педагогічним працівником Закладу освіти цього Статуту, норм професійної поведінки, Правил

внутрішнього трудового розпорядку створюється комісія з професійної етики, функції та склад якої визначається Положенням про норми професійної етики педагогічних працівників Закладу освіти. Підставою для розгляду директором Закладу освіти питання про порушення норм педагогічної етики та професійної поведінки є письмова скарга чи звернення представників адміністрації, педагогічних працівників, учнів, батьків, органів управління сфери освіти. Директор Закладу освіти після отримання скарги чи звернення призначає службове розслідування, яке здійснюється комісією професійної етики протягом 10 робочих днів з обов'язковим отриманням письмових пояснень та ознайомленням сторін з усіма документами, що стосуються суті порушеного питання. Комісія з професійної етики приймає рішення колегіально з врахуванням показів свідків, відгуків про професійну діяльність, репутації обвинуваченої особи, пояснень сторін. Рішення вважається ухваленим на засіданні комісії, якщо його підтримали більше половини загального складу комісії. Комісія з професійної етики на підставі результатів службової перевірки може рекомендувати директору Закладу освіти притягнути до дисциплінарної відповідальності педагогічного працівника, який допустив порушення Статуту, що тягне за собою накладення дисциплінарного стягнення відповідно до законодавства України. Комісія з професійної етики Закладу освіти на підставі результатів службової перевірки та у випадку відсутності підтверджень фактів скарги може залишити скаргу або звернення без розгляду.

Хід службового розслідування та прийняті за його результатами рішення можуть бути оприлюднені тільки за згодою педагогічного працівника Закладу освіти, відносно якого була перевірка, за винятком випадків, передбачених законом.

9.18. Педагогічні працівники Закладу освіти зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог державних стандартів загальної середньої освіти;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнонародської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших чеснот;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів затвердженим критеріям оцінювання, повідомляти результати навчальних досягнень учнів батькам, особам, які їх замінюють, директору Закладу освіти;
- дотримуватися Статуту, локальних актів Закладу освіти, Правил внутрішнього трудового розпорядку, трудового договору, посадової інструкції, Положення про норми професійної етики педагогічних працівників;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної культури;
- вести відповідну документацію;
- дотримуватися термінів проходження медичного огляду.

9.19. До педагогічної діяльності в Заклад освіти допускаються особи, які мають освітній рівень, що визначається чинним законодавством України.

9.20. До педагогічної діяльності в Заклад освіти не допускаються особи, яким вона заборонена вироком суду або за медичними показаннями, а також особи, які мали судимість. Переліки відповідних медичних протипоказань і складів злочинів встановлюються законом.

9.21. Педагогічний працівник зобов'язаний відшкодувати збитки, завдані Закладу освіти, у повному обсязі.

10. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

10.1. Матеріально-технічна база Закладу освіти включає основні фонди (будівлі, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) та інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Закладу освіти.

10.2. Майно Закладу освіти належить йому на праві приватної власності або знаходиться у користуванні або перебуває в Закладі освіти на підставі інших цивільно-правових угод відповідно до законодавства України, Статуту Закладу освіти.

10.3. Заклад освіти відповідно до законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

10.4. Видучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених законодавством України. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

10.5. Всі питання з розпорядження рухомим та нерухомим майном Закладу освіти вирішуються виключно загальними зборами учасників.

11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни до Статуту затверджуються загальними зборами учасників шляхом викладання Статуту в новій редакції.

11.2. Підписи учасників або уповноважених ними осіб на Статуті повинні бути нотаріально посвідчені.

11.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

11.4. Якщо будь-яке положення чи стаття цього Статуту стають або визнаються недійсними, то це не може бути підставою для визнання Статуту недійсним в цілому.

11.5. Недійсні положення чи статті Статуту замінюються дійсними, допустимими у правовому відношенні і близькими до змісту тих, що підлягають заміні в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

12. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Державний контроль за діяльністю Закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації державної політики в сфері загальної середньої освіти.

12.2. Державний контроль здійснює Міністерство освіти і науки України, Департамент науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, Департамент освіти Харківської міської ради, Управління освіти адміністрації Київського району Харківської міської ради, інші контролюючі органи.

12.3. Зміст, форма, періодичність контролю, не пов'язаного з навчально-виховним процесом встановлюється Загальними зборами учасників відповідно до законодавства України.

13. РЕОРГАНІЗАЦІЯ І ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

13.1. Припинення діяльності Закладу освіти як юридичної особи здійснюється у формі реорганізації або ліквідації. Умови та порядок (процедура) реорганізації та ліквідації визначаються законодавством України

13.2. Заклад освіти може бути реорганізований в іншу організацію відповідно до законодавства України

13.3. При реорганізації Закладу освіти (у формі злиття, поділу, виділу, приєднання або перетворення) її Статут, ліцензія та свідоцтво про державну акредитацію втрачають чинність.

13.4. Ліквідація Закладу освіти може здійснюватися:

- за рішенням Загальних зборів учасників;

- за рішенням суду у випадку здійснення діяльності без належної ліцензії, або діяльності, забороненої законом, або діяльності, що не відповідає її статутним цілям, або в результаті банкрутства.

13.5. Ліквідація Закладу освіти вважається завершеною, а Заклад таким, що припинив своє існування після внесення про це запису в Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

13.6. При ліквідації Закладу освіти її документи (управлінські, фінансово-господарські, по особовому складу учнів і працівників та інші) в установленому порядку здаються на державне зберігання в архів, а при реорганізації передаються правонаступникові згідно чинного законодавства.

Сестеро

Київ, Україна

Четвертого жовтня дві тисячі двадцять другого року.

Я, Волоха В.Л., приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису Стрельченко Катерини Вікторівни та Стрельченка Андрія Вадимовича, які зроблено у моїй присутності.

Особу Стрельченко Катерини Вікторівни та Стрельченка Андрія Вадимовича, які підписали документ встановлено, їх дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за №№ 1468, 1469

ПРИВАТНИЙ НОТАРІУС



Згідно зі ст.78 ЗУ „Про нотаріат” нотаріус, засвідчуючи справжність підпису, не посвідчує факти, викладені у документі, а лише підтверджує, що підпис зроблено певною особою.

