

ЗАТВЕРДЖЕНО
ПРОТОКОЛОМ № 14-12/21 ЗАСНОВНИКА
ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ
«АЙ ТІ СТЕП СКУЛ КИЇВ»
від «14» грудня 2021 р.

СТАТУТ

**ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ
ОСВІТИ «АЙ ТІ СТЕП СКУЛ КИЇВ»**

(Нова редакція)

код ЄДРПОУ - 42975918

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. **ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ «АЙ ТІ СТЕП СКУЛ КИЇВ»** (надалі – «Заклад освіти»), є приватним закладом загальної середньої освіти, що заснований на приватній формі власності та має статус закладу загальної середньої освіти.
- 1.2. Найменування Закладу освіти:
 - 1.2.1. повне найменування українською мовою:
ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ «АЙ ТІ СТЕП СКУЛ КИЇВ»;
 - 1.2.2. скорочене найменування українською мовою:
ПЗСО «АЙ ТІ СТЕП СКУЛ КИЇВ»;
 - 1.2.3. повне найменування англійською мовою:
 - 1.2.4. **PRIVATE INSTITUTION OF GENERAL SECONDARY EDUCATION «IT STEP SCHOOL KYIV»;**
 - 1.2.5. скорочене найменування англійською мовою:
«IT STEP SCHOOL KYIV».
- 1.3. Організаційно-правова форма Закладу освіти - приватна організація (установа, заклад).
- 1.4. Місцезнаходження (юридична адреса) Закладу освіти:
Україна, 01032, місто Київ, Шевченківський район, вулиця Симона Петлюри, будинок 28.
- 1.5. Заклад освіти є юридичною особою за законодавством України, має самостійний баланс, рахунки в установі банку, печатку, може мати штампи та використовує знаки для товарів і послуг.
- 1.6. Засновником (власником) Закладу освіти є громадянин України **Демченко Дмитро Михайлович** (реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб-платників податків 1893913254).
- 1.7. Головною метою Закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.
- 1.8. Головними завданнями Закладу освіти є:
 - 1.8.1. забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
 - 1.8.2. виховання громадянина України;
 - 1.8.3. впровадження іт-освіти;
 - 1.8.4. навчання комп'ютерної грамотності учнів;
 - 1.8.5. впровадження новітніх технологій у процес навчання;
 - 1.8.6. виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
 - 1.8.7. формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
 - 1.8.8. виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
 - 1.8.9. розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
 - 1.8.10. реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
 - 1.8.11. виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців);
 - 1.8.12. створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
 - 1.8.13. інші завдання, що не заборонені законодавством України.
- 1.9. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства науки і освіти України, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом та власними внутрішніми актами.
- 1.10. Заклад освіти здійснює свою діяльність на принципах автономії та самоврядування в межах компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.
- 1.11. Заклад освіти несе відповідальність за:
 - 1.11.1. безпечні умови освітньої діяльності;
 - 1.11.2. дотримання державних стандартів освіти;
 - 1.11.3. дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
 - 1.11.4. дотримання фінансової дисципліни.
- 1.12. У Закладі освіти визначена українська мова навчання та діловодства. Заклад освіти має право застосовувати іноземні мови під час проведення заходів міжнародного характеру, під час

викладання окремих навчальних дисциплін та в інших випадках, визначених рішенням засновників Закладу освіти.

- 1.13. За рішенням засновників Заклад освіти має право створювати класи з поглибленим вивченням предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази, Заклад освіти може організовувати навчання за одним або кількома профільними напрямками.
- 1.14. Навчання у Закладі освіти є платним. Розмір плати встановлюється виконавчим органом Закладу освіти. Для окремих учнів можуть встановлюватися пільги з оплати.
- 1.15. У Закладі освіти створюються та функціонують методичні об'єднання вчителів:
 - 1.15.1. математично-природничих дисциплін;
 - 1.15.2. суспільно-гуманітарних дисциплін;
 - 1.15.3. інформаційно-технологічних дисциплін;
 - 1.15.4. здоров'я і фізичної культури.
- 1.16. Медичне обслуговування учнів Закладу освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються виконавчим органом та здійснюються відповідним закладом охорони здоров'я.
- 1.17. Взаємовідносини Закладу освіти з юридичними і фізичними особами регулюються законодавством та угодами/договорами/контрактами, що укладені між ними.
- 1.18. Заклад освіти може мати у своєму складі структурні підрозділи (дошкільний підрозділ (у складі початкової школи або гімназії); позашкільний підрозділ; пансіон (у складі ліцеїв, спеціальних закладів загальної середньої освіти та закладів спеціалізованої освіти); інші внутрішні структурні підрозділи), у тому числі філії, а також 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.
Структурний підрозділ діє відповідно до установчих документів Закладу освіти та на підставі положення про нього, затвердженого директором Закладу освіти. Рішення про створення структурного підрозділу приймається рішенням засновників Закладу освіти.
- 1.19. Заклад освіти здійснює свою діяльність на наступних рівнях повної загальної середньої освіти: початкова освіта, базова середня освіта, профільна середня освіта та має тип закладу освіти – Ліцей. Структурними підрозділами Закладу освіти без статусу юридичної особи є:
 - початкова школа;
 - гімназія;
 - ліцей.
- 1.20. Предметом діяльності Закладу освіти є:
 - 1.20.1. повна загальна середня освіта;
 - 1.20.2. підбір персоналу, впровадження новітніх методів навчання;
 - 1.20.3. організація відпочинку;
 - 1.20.4. надання послуг та проведення різних заходів у сфері відпочинку, розваг та культури;
 - 1.20.5. інвестиційна діяльність, у тому числі пов'язана із залученням інвесторів по фінансуванню проектів з розвитку;
 - 1.20.6. психологічне консультування, організаційне консультування, організація бізнес-тренінгів, груп особистісного розвитку;
 - 1.20.7. благодійна та спонсорська діяльність;
 - 1.20.8. організація освітніх, наукових заходів, курсів, семінарів, конференцій;
 - 1.20.9. розробка та впровадження інноваційних навчальних методик, складання освітніх програм, рецензування методичних посібників;
 - 1.20.10. надання інформаційних та інших послуг у сфері повної загальної середньої освіти;
 - 1.20.11. послуги інформатизації, створення та обслуговування програмного забезпечення та баз даних;
 - 1.20.12. акумулювання коштів для реалізації програм та проектів, які мають екологічну, соціальну та гуманітарну та інші спрямованості, тощо.
- 1.21. Заклад освіти має право здійснювати інші види діяльності, які не заборонені законодавством України.
- 1.22. Види діяльності, які вимагають спеціального дозволу, здійснюються Законом освіти після отримання в установленому законодавством України порядку необхідних документів.
- 1.23. Особисті немайнові права Закладу освіти захищаються відповідно до законодавства України.
- 1.24. Заклад освіти несе відповідальність за своїми зобов'язаннями всім належним йому майном.
- 1.25. Засновники Закладу освіти не відповідають за будь-яким зобов'язаннями Закладу освіти, Заклад освіти не відповідає за зобов'язаннями його засновників. Засновники несуть відповідальність у межах вартості своїх вкладів.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 2.1. Термін навчання для здобуття повної загальної середньої освіти у Закладі освіти відповідає нормам встановленим чинним законодавством України.
- 2.2. Освітній процес у Закладі освіти здійснюється за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу, а також за очною (вечірньою), заочною формами (на рівнях базової та профільної середньої освіти). Профільна середня освіта професійного спрямування може здобуватися за дуальною формою здобуття освіти. Бажаючим надається право і створюються умови для прискореного закінчення Закладу освіти, складання іспитів екстерном.
- 2.3. Наповнюваність класів визначається виконавчим органом Закладу освіти та повинна відповідати нормам чинного законодавства.
- 2.4. Заклад освіти може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один чи різні класи (групи). У такому разі освітній процес може організовуватися одним або кількома вчителями, або в будь-якій іншій формі, яка буде найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту освіти.
- 2.5. Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики.
- 2.6. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення засновників у Закладі освіти можуть створюватися та функціонувати групи подовженого дня.
- 2.7. Заклад освіти розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти. Освітні програми можуть бути розроблені на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог цього Закону. Рішення про використання закладом освіти освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою закладу освіти. Освітня програма закладу освіти схвалюється педагогічною радою Закладу освіти та затверджується директором Закладу освіти.
- 2.8. Освітні програми, розроблені на основі типових освітніх програм, мають:
 - 2.8.1. відповідати структурі типової освітньої програми та визначеним нею вимогам до осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою програмою закладу освіти;
 - 2.8.2. визначати (в обсязі не меншому ніж встановлено відповідною типовою освітньою програмою) загальний обсяг навчального навантаження на відповідному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти (в годинах), його розподіл між освітніми галузями за роками навчання;
 - 2.8.3. містити навчальний план, що ґрунтується на одному з варіантів типових навчальних планів відповідної типової освітньої програми і може передбачати перерозподіл годин (у визначеному типовим навчальним планом обсязі) між обов'язковими для вивчення навчальними предметами (крім державної мови) певної освітньої галузі, які можуть вивчатися окремо та/або інтегровано з іншими навчальними предметами;
 - 2.8.4. містити перелік модельних навчальних програм, що використовуються закладом освіти в освітньому процесі, та/або навчальних програм, затверджених педагогічною радою, що мають містити опис результатів навчання учнів з навчальних предметів (інтегрованих курсів) в обсязі не меншому ніж встановлено відповідними модельними навчальними програмами;
 - 2.8.5. містити інші освітні компоненти/складники за рішенням засновників Закладу освіти.
- 2.9. Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору учнями.
- 2.10. Якщо освітня програма розроблялась на основі типових освітніх програм, вона не потребує окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.
- 2.11. Кожна освітня програма має передбачати досягнення учнями результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.
- 2.12. На основі визначеного в освітній програмі Закладу освіти навчального плану педагогічна рада складає, а його директор затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

- 2.13. Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається у День знань - 01 вересня триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.
- 2.14. Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Законом освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.
- 2.15. Режим роботи Закладу освіти та тривалість уроків у Закладі освіти встановлюються у відповідності до норм чинного законодавства. Тривалість робочого тижня становить 5 днів.
- 2.16. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.
- 2.17. Тривалість канікул у Закладі освіти протягом навчального року не може бути меншою 30 (тридцяти) календарних днів.
- 2.18. З метою розвитку особи у процесі навчання Заклад освіти може надавати психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги.
- 2.19. Виховання учнів у Закладі освіти здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними. Цілі виховного процесу визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах України.
- 2.20. У Закладі освіти забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення учнів до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.
- 2.21. Зарахування учнів до закладу освіти оформляється наказом директора, що видається на підставі заяви одного з батьків або законного представника дитини, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу). Зарахування може проводитись на конкурсних засадах. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів визначається рішенням засновників.
- 2.22. Прозорість та інформаційна відкритість Закладу освіти.
- 2.22.1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей Закладу освіти.
- 2.22.2. Заклад освіти зобов'язаний забезпечувати на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:
- Статут Закладу освіти;
 - ліцензії на провадження освітньої діяльності;
 - сертифікати про акредитацію освітніх програм;
 - структура та органи управління Закладу освіти;
 - кадровий склад Закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
 - освітні програми, що реалізуються в Закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
 - ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у Закладі освіти;
 - мова (мови) освітнього процесу;
 - наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
 - матеріально-технічне забезпечення Закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
 - результати моніторингу якості освіти;
 - річний звіт про діяльність Закладу освіти;
 - правила прийому до Закладу освіти (при проведенні конкурсу);
 - умови доступності Закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
 - перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
 - інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу освіти або на вимогу законодавства.
- 2.22.3. Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення закладами освіти, може визначатися спеціальними законами.

3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 3.1. Учасниками освітнього процесу є:
- 3.1.1. учні;
 - 3.1.2. педагогічні працівники;
 - 3.1.3. інші працівники Закладу освіти;
 - 3.1.4. батьки учнів;
 - 3.1.5. асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог чинного законодавства України).

- 3.1.6. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням директора Закладу освіти. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор Закладу освіти.
- 3.2. Статус учнів як учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються Законом України «Про освіту», іншими нормативно-правовими актами України та цим Статутом.
- 3.3. Заклад освіти забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя учнів.
- 3.4. Учні забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється відповідним закладом охорони здоров'я на договірних засадах, згідно чинного законодавства.
- 3.5. Директор Закладу освіти несе відповідальність за організацію харчування учнів та додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм у Закладі освіти.
- 3.6. Посади педагогічних працівників у Закладі освіти встановлюються відповідно до законодавства України. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.
- 3.7. Заступник директора, педагогічні та інші працівники Закладу освіти призначаються на посади та звільняються з посад директором Закладу освіти.
- 3.8. Педагогічне навантаження вчителів, вихователів, розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників, розміри та порядок встановлення доплат за інші види педагогічної діяльності у Закладі освіти визначаються директором відповідно до норм чинного законодавства.
- 3.9. Розподіл педагогічного навантаження у Закладі освіти затверджується директором.
- 3.10. Педагогічне навантаження педагогічного працівника Закладу освіти, обсягом менше тарифної ставки, встановлюється тільки за його згодою.
- 3.11. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням норм законодавства України про працю.
- 3.12. Трудові відносини у Закладі освіти регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про освіту», іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.
- 3.13. Атестація педагогічних працівників Закладу освіти є обов'язковою і здійснюється відповідно до норм законодавства України. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу освіти здійснюється відповідно до норм законодавства України.
- 3.14. Права та обов'язки педагогічних працівників Закладу освіти визначаються Конституцією України, Законом України «Про освіту», Кодексом законів про працю України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.
- 3.15. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:
- 3.15.1. приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності Закладу освіти;
 - 3.15.2. обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу освіти;
 - 3.15.3. звертатися до відповідних органів управління освітою з питань навчання і виховання дітей;
 - 3.15.4. захищати законні інтереси дітей;
- 3.16. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:
- 3.16.1. забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
 - 3.16.2. постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
 - 3.16.3. поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до сім'ї, старших за віком, державної, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
 - 3.16.4. виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України;
 - 3.16.5. оплачувати навчання учнів;
 - 3.16.6. нести відповідальність та відшкодовувати шкоду завдану дітьми Заклад освіти та третім особам в повному обсязі;
 - 3.16.7. дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також умов договорів про надання освітніх послуг (за наявності).

4. ДЕРЖАВНИЙ СТАНДАРТ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

- 4.1. Виконання Державних стандартів початкової, базової середньої і профільної середньої освіти є обов'язковим для Закладу освіти.
- 4.2. Обов'язком Закладу освіти є створення умов для досягнення учнями результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті.
- 4.3. Процедура досягнення учнями результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті загальної середньої освіти, визначається освітньою програмою Закладу освіти.
- 4.4. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили Заклад освіти, вимогам Державного стандарту здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації, зміст, форми і порядок проведення якої визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.
- 4.5. Поточне та підсумкове оцінювання знань учнів та вибір їх форм, змісту та способу здійснює Заклад освіти.
- 4.6. Переведення учнів до наступного класу у Закладі освіти здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.
- 4.7. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують відповідний документ встановленого законодавством зразка (свідоцтво про початкову освіту, свідоцтво про базову середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту). Свідоцтва про початкову, базову середню та повну загальну середню освіту або їх бланки виготовляються Закладом освіти або їх засновниками з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 5.1. Заклад освіти:
 - 5.1.1. реалізує положення Конституції України, Закону України «Про освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти та цього Статуту;
 - 5.1.2. задовольняє потреби громадян в здобутті повної загальної середньої освіти;
 - 5.1.3. забезпечує єдність навчання і виховання;
 - 5.1.4. формує освітню (освітні) програму (програми);
 - 5.1.5. створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
 - 5.1.6. забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
 - 5.1.7. охороняє життя і здоров'я учнів, педагогічних та інших працівників закладу загальної середньої освіти в порядку і на умовах, визначених законодавством України;
 - 5.1.8. формує у учнів засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
 - 5.1.9. забезпечує добір і розстановку кадрів;
 - 5.1.10. планує власну діяльність та формує власну стратегію розвитку;
 - 5.1.11. відповідно до Статуту утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи;
 - 5.1.12. встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
 - 5.1.13. додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
 - 5.1.14. видає документи про освіту встановленого зразка;
 - 5.1.15. здійснює інші повноваження відповідно до цього Статуту та законодавства України.
- 5.2. Заклад освіти має право:
 - 5.2.1. проходити в установленому порядку інституційний аудит;
 - 5.2.2. визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
 - 5.2.3. визначати варіативну частину робочого навчального плану;
 - 5.2.4. в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
 - 5.2.5. спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не заборонена законодавством України;
 - 5.2.6. використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
 - 5.2.7. володіти та розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
 - 5.2.8. отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
 - 5.2.9. використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України та даним Статутом;

- 5.2.10. розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- 5.2.11. встановлювати розмір плати за навчання в Закладі освіти;
- 5.2.12. формувати штатний розпис;
- 5.2.13. запрошувати на роботу спеціалістів (у тому числі закордонних) на договірних (контрактних) умовах або шляхом укладання трудових угод(контрактів), угод про співробітництво, тощо;
- 5.2.14. надавати приміщення та організовувати заняття гуртків, клубів, спортивних секцій з метою розвитку творчих здібностей учнів (вихованців), забезпечення їх фізичного здоров'я на підставі цивільно-правових угод;
- 5.2.15. надавати послуги (як платні, так і безкоштовні) з позаурочної зайнятості учнів, у тому числі, але не виключно: проведення виставок і конкурсів, концертів, екскурсій та інших соціально-культурних, благодійних, наукових та видовищних заходів, а також організація курсів, гуртків, проведення семінарів як самостійно, так і в партнерстві з іншими юридичними та фізичними особами;
- 5.2.16. мати інші права, що не заборонені законодавством України.
- 5.3. Рішення щодо діяльності у Закладі освіти органів самоврядування та методичних об'єднань приймається засновниками Закладу освіти.
- 5.4. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу освіти та його науково-методичним забезпеченням здійснюються відповідно до законодавства України.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 6.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до положень Конституції України, Закону України «Про освіту» та інших нормативно-правових актів України.
- 6.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти фінансуються за рахунок коштів і майна його засновників та власних коштів Закладу освіти.
- 6.3. Держава здійснює фінансування здобуття особою загальної середньої освіти у Закладі освіти за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів шляхом передачі Закладу освіти цільового обсягу коштів у розмірі фінансового нормативу (з урахуванням відповідних коригуючих коефіцієнтів) бюджетної забезпеченості одного учня, який здобуває повну загальну середню освіту, та в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.
- 6.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку у Закладі освіти визначається директором Закладу освіти відповідно до законодавства України.
- 6.5. Матеріально-технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інші цінності.
- 6.6. Майно Закладу освіти належить йому на праві власності та складається з основних і оборотних коштів, а також з інших матеріальних цінностей.
- 6.7. Джерелом формування майна Закладу освіти є:
 - 6.7.1. внески засновників;
 - 6.7.2. доходи, отримані від реалізації товарів/робіт та надання послуг;
 - 6.7.3. доходи від цінних паперів;
 - 6.7.4. кредити та позики, отримані Законом освіти;
 - 6.7.5. майно, набуто Законом освіти в порядку та на умовах, що визначені законодавством України;
 - 6.7.6. пожертвування, безповоротна допомога, благодійні внески, інші цільові внески, отримані Законом освіти від фізичних та юридичних осіб;
 - 6.7.7. інші джерела, не заборонені законодавством України.
- 6.8. Набуття, відчуження, передача в користування майна Законом освіти здійснюється у порядку та на умовах, що визначені нормами законодавства України.
- 6.9. Прибутки від діяльності Закладу освіти розподіляються у спосіб, не заборонений законодавством України.
- 6.10. У випадку отримання Законом освіти публічних коштів, останній зобов'язаний оприлюднити кошторис та фінансовий звіт у порядку та строки передбачені чинним законодавством.
- 6.11. Внесок може бути зроблено засновником у вигляді грошових коштів, рухомого та/або нерухомого майна, цінних паперів, прав користування природними ресурсами, будинками, спорудами, обладнанням, а також іншими майновими чи немайновими правами (в тому числі на інтелектуальну власність). Внески оцінюються в національній валюті України.

7. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ЗАСНОВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 7.1. Засновники Закладу освіти мають право:
 - 7.1.1. брати участь в управлінні справами Закладу освіти в порядку, визначеному в цьому Статуті;
 - 7.1.2. брати участь у розподілі прибутку Закладу освіти та одержувати його частку (дивіденди);
 - 7.1.3. одержувати інформацію про діяльність Закладу освіти;

- 7.1.4. займати посади у штаті Закладу освіти;
- 7.1.5. повністю або частково передавати свої повноваження по управлінню Законом освіти третій особі;
- 7.1.6. отримати у разі ліквідації Закладу освіти частину майна, що залишилася після розрахунків з кредитором, або його вартість.
- 7.1.7. мати інші права, незаборонені законодавством України та цим Статутом.
- 7.1.8. Засновники Закладу освіти зобов'язані:
- 7.1.9. сприяти Закладу освіти у його діяльності;
- 7.1.10. дотримуватись конфіденційності у питаннях, пов'язаних з діяльністю Закладу освіти;
- 7.1.11. нести інші обов'язки, передбачені законодавством України та цим Статутом.
- 7.2. Засновники Закладу освіти зобов'язані забезпечити:
- 7.2.1. утримання та розвиток заснованого ним Закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;
- 7.2.2. дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладів загальної середньої освіти;
- 7.2.3. можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації Закладу освіти;
- 7.2.4. оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

8. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 8.1. Для створення та діяльності Закладу освіти за рахунок грошових вкладів засновників формується статутний капітал у розмірі 100 000 (сто тисяч) гривень 00 коп. Внесок у Статутний капітал **Демченка Дмитра Михайловича** становить 100 000 (сто тисяч) гривень 00 коп. та внесений у грошовій формі.
- 8.2. Розмір вкладів засновників до статутного капіталу, частки засновників у статутному капіталі, кількість голосів засновників, а також розподіл прибутків і збитків визначаються на підставі інформації про Заклад освіти, що міститься в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
- 8.3. Вкладом засновника до статутного капіталу Закладу освіти можуть бути гроші, цінні папери, інше майно, якщо інше не встановлено законодавством України.
- 8.4. Вклад у не грошовій формі повинен мати грошову оцінку, що затверджується одностайним рішенням загальних зборів засновників, у яких взяли участь всі засновники Закладу освіти.
- 8.5. Заклад освіти має право зменшити або збільшити свій статутний капітал у порядку, визначеному законодавством України на підставі рішення загальних зборів засновників.
- 8.6. Порядок вступу засновників до Закладу освіти, вихід та виключення зі складу засновників Закладу освіти, а також порядок звернення стягнення на частку засновника Закладу освіти здійснюється у порядку та на умовах, що визначені законодавством України.

9. ВИЩИЙ ОРГАН УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 9.1. Вищим органом Закладу освіти є загальні збори засновників.
- 9.2. Якщо Заклад освіти має єдиного засновника, то рішення з питань, що належать до компетенції загальних зборів засновників, приймаються таким засновником одноособово і оформлюються письмовим рішенням такого засновника.
- 9.3. Всі положення Статуту застосовуються з урахуванням умов п. 9.2. Статуту.
- 9.4. Кожен засновник Закладу освіти має право бути присутнім на загальних зборах засновників, брати участь в обговоренні питань порядку денного і голосувати з питань порядку денного загальних зборів засновників.
- 9.5. Кожен засновник Закладу освіти на загальних зборах засновників має кількість голосів, пропорційну до розміру його частки у статутному капіталі Закладу освіти.
- 9.6. Загальні збори засновників можуть вирішувати будь-які питання діяльності Закладу освіти.
- 9.7. До компетенції загальних зборів засновників належать:
- 9.7.1. визначення основних напрямів діяльності Закладу освіти;
- 9.7.2. внесення змін до Статуту Закладу освіти;
- 9.7.3. зміна розміру статутного капіталу Закладу освіти;
- 9.7.4. затвердження грошової оцінки негрошового вкладу засновника;
- 9.7.5. перерозподіл часток між засновниками Закладу освіти у випадках, визначених законодавством України;

- 9.7.6. обрання, звільнення і відсторонення директора Закладу освіти та встановлення розміру його винагороди;
- 9.7.7. визначення форм контролю та нагляду за діяльністю директора Закладу освіти;
- 9.7.8. створення інших органів Закладу освіти, визначення порядку їх діяльності;
- 9.7.9. прийняття рішення про придбання Законом освіти частки (частини частки) засновника;
- 9.7.10. затвердження результатів діяльності Закладу освіти;
- 9.7.11. розподіл чистого прибутку Закладу освіти, прийняття рішення про виплату дивідендів;
- 9.7.12. прийняття рішень про виділ, злиття, поділ, приєднання, ліквідацію та перетворення Закладу освіти, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припинення Закладу освіти, порядку розподілу між засновниками Закладу освіти у разі його ліквідації майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу Закладу освіти;
- 9.7.13. прийняття інших рішень, віднесених законодавством України до компетенції загальних зборів засновників;
- 9.7.14. затвердження цивільно-правових угод вартістю, що перевищує 50 000 (п'ятдесят тисяч) гривень;
- 9.7.15. затвердження цивільно-правових договорів, щодо відчуження, оренди, застави будь-якого майна Закладу освіти;
- 9.7.16. затвердження видачі гарантій, договорів поруки та векселів;
- 9.7.17. погодження витрат директора Закладу освіти на діяльність Закладу освіти в розмірі більше 50 000 (п'ятдесяти тисяч) гривень на місяць;
- 9.7.18. прийняття рішення щодо зміни місцезнаходження Закладу освіти;
- 9.7.19. інші права передбачені даним Статутом та нормами чинного законодавства.
- 9.8. Питання, передбачені п. 9.7. Статуту, та інші питання, віднесені законодавством України до компетенції загальних зборів, не можуть бути віднесені до компетенції інших органів Закладу освіти.
- 9.9. Засновники Закладу освіти беруть участь у загальних зборах засновників особисто або через своїх представників.
- 9.10. Рішення загальних зборів засновників приймаються відкритим голосуванням.
- 9.11. Рішення загальних зборів засновників приймаються одностайно всіма засновниками Закладу освіти, які мають право голосу з відповідних питань та оформлюється у вигляді протоколу. Протокол підписується засновниками (уповноваженими особами) або головою та секретарем загальних зборів засновників, у випадку прийняття такого рішення засновниками.

10. ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 10.1. Виконавчий орган Закладу освіти здійснює управління поточною діяльністю Закладу освіти.
- 10.2. До компетенції виконавчого органу Закладу освіти належить вирішення всіх питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю Закладу освіти, крім питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів засновників.
- 10.3. Виконавчий орган Закладу освіти підзвітний загальним зборам засновників та організовує виконання їх рішень.
- 10.4. Виконавчий орган Закладу освіти складається з однієї особи. Виконавчим органом Закладу освіти є директор.
- 10.5. Директором у Закладі освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.
- 10.6. Не може обіймати посаду директора Закладу освіти особа, яка:
 - 1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
 - 2) має судимість за вчинення злочину;
 - 3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;
 - 4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
 - 5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;
 - 6) підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».
- 10.7. Директор Закладу освіти призначається на посаду, відстороняється і звільняється з посади рішенням загальних зборів засновників Закладу освіти.
- 10.8. Повноваження директора Закладу освіти визначаються законодавством України, цим Статутом та трудовим договором (контрактом).
- 10.9. Директор Закладу освіти діє від імені Закладу освіти без довіреності.
- 10.10. Засновник Закладу освіти може бути обраний на посаду директора Закладу освіти.
- 10.11. Контроль за діяльністю директора здійснюється загальними зборами засновників.

- 10.12. Директор несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та виробничу, господарську, фінансову діяльність Закладу освіти. Директор може передати свої повноваження або їх частину іншій особі на підставі наказу або довіреності.
- 10.13. Директор наділяється такими повноваженнями:
- 10.13.1. затверджує внутрішні нормативні акти Закладу освіти;
 - 10.13.2. забезпечує виконання рішень загальних зборів засновників;
 - 10.13.3. розпоряджається коштами та майном Закладу освіти в межах, що визначені рішеннями загальних зборів засновників та Статутом;
 - 10.13.4. представляє Заклад освіти перед юридичними та фізичними особами, органами державної влади та місцевого самоврядування без довіреності;
 - 10.13.5. видає довіреності, накази, відкриває в банках поточний та інші рахунки, має право першого підпису всіх фінансових документів, розпоряджається коштами Закладу освіти; укладає цивільно-правові угоди від імені Закладу освіти, з урахуванням умов, передбачених цим Статутом та рішенням загальних зборів засновників;
 - 10.13.6. підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу освіти;
 - 10.13.7. приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором;
 - 10.13.8. приймати та призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
 - 10.13.9. визначати режим роботи Закладу освіти;
 - 10.13.10. ініціювати перед засновниками або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
 - 10.13.11. видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
 - 10.13.12. укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
 - 10.13.13. звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;
 - 10.13.14. приймати рішення з інших питань діяльності Закладу освіти.
 - 10.13.15. здійснює інші дії, спрямовані на досягнення цілей Закладу освіти в межах його компетенції.
- 10.14. Загальні збори засновників можуть прийняти рішення про наділення директора іншими правами та обов'язками не передбаченими цим Статутом.
- 10.15. Директор Закладу освіти зобов'язаний:
- 10.15.1. дотримуватися Закону України «Про освіту» та інших актів законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
 - 10.15.2. планувати та організовувати діяльність Закладу освіти;
 - 10.15.3. організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу освіти;
 - 10.15.4. забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;
 - 10.15.5. затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;
 - 10.15.6. затверджувати посадові інструкції працівників Закладу освіти;
 - 10.15.7. організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
 - 10.15.8. затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу освіти відповідно до норм чинного законодавства;
 - 10.15.9. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
 - 10.15.10. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;
 - 10.15.11. забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
 - 10.15.12. контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
 - 10.15.13. забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

- 10.15.14. формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу освіти;
- 10.15.15. створювати в закладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- 10.15.16. здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- 10.15.17. організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- 10.15.18. виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами Закладу освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

11. ПРЕЗИДЕНТ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 11.1. Особливістю управління Законом освіти, як приватним закладом загальної середньої освіти є наявність посади президента Закладу освіти.
- 11.2. Посада президента є одноосібною. Посаду президента Закладу освіти може обіймати повнолітня особа, яка є громадянином України, має повну цивільну дієздатність, вищу освіту ступеня не нижче спеціаліста/магістра, а також відмінні теоретичні та практичні навички управління і менеджменту.
- 11.3. Президент Закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновників Закладу освіти. Президент Закладу освіти підзвітний загальним зборам засновників та контролює виконання їх рішень виконавчим органом Закладу освіти. Контроль за діяльністю президента Закладу освіти здійснюється загальними зборами засновників.
- 11.4. Повноваження президента Закладу освіти визначаються законодавством України, цим Статутом та трудовим договором (контрактом), а також іншими актами локального трудового законодавства Закладу освіти. Повноваження президента Закладу освіти можуть бути припинені або він може бути тимчасово відсторонений від виконання своїх повноважень лише шляхом обрання нового президента Закладу освіти або особи, що тимчасово виконує його обов'язки.
- 11.5. За виконання своїх повноважень, президент Закладу освіти одержує заробітну плату згідно штатного розпису Закладу освіти.
- 11.6. На період неможливості виконання президентом Закладу освіти своїх обов'язків більше одного місяця, повноваження президента Закладу освіти виконує уповноважена засновниками Закладу освіти особа.
- 11.7. До компетенції президента Закладу освіти належить вирішення наступних питань:
 - 11.7.1. Вирішує питання перспективного розвитку Закладу освіти, формує стратегію розвитку Закладу освіти;
 - 11.7.2. Забезпечує науково-педагогічне співробітництво із закладами освіти і науковими установами, організаціями в Україні та за кордоном;
 - 11.7.3. Здійснює контроль за організацією та проведенням в Закладі освіти конференцій, семінарів, зрізів знань, наукових олімпіад, днів «відкритих дверей» тощо;
 - 11.7.4. Здійснює контроль за організацією освітнього та робочого процесу в Закладі освіти з метою забезпечення комфорту усіх учасників освітнього процесу;
 - 11.7.5. Бере участь у формуванні освітньої програми, науково-методичної і матеріально-технічної бази для організації та здійснення освітнього процесу;
 - 11.7.6. Бере участь у безпосередній організації освітнього процесу у Закладі освіти;
 - 11.7.7. Контролює забезпечення відповідності рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти у Закладі освіти;
 - 11.7.8. Приймає рішення та бере участь у формуванні методичних об'єднань вчителів у Закладі освіти;
 - 11.7.9. Бере участь у формуванні та прийнятті рішень про створення структурних підрозділів та філій Закладу освіти;
 - 11.7.10. Бере участь у формуванні, доборі та виборі кандидатів, які призначаються засновниками Закладу освіти на посаду директора;
 - 11.7.11. Бере участь у формуванні, доборі та виборі кандидатів, які призначаються директором Закладу освіти на посади згідно штатного розпису Закладу освіти;
 - 11.7.12. Сприяє у забезпеченні добору і розстановки кадрів;
 - 11.7.13. Має право порушити питання на засіданні педагогічного колективу Закладу освіти та загальних зборах засновників Закладу освіти про невідповідність директора Закладу освіти, викладачів, співробітників інших структурних підрозділів займаній посаді;
 - 11.7.14. Сприяє визначенню основних напрямків навчальної, наукової, науково-методичної та виховної роботи Закладу освіти;
 - 11.7.15. Бере участь у науковій, навчально-методичній, виховній роботі Закладу освіти;
 - 11.7.16. Сприяє розвитку зав'язків Закладу освіти з державними, громадськими організаціями України, органами державної влади та місцевого самоврядування, закордонними партнерами, міжнародними організаціями;

- 11.7.17. Порушує питання перед директором Закладу освіти про необхідність розробки актів внутрішнього трудового розпорядку по Закладу освіти;
- 11.7.18. Отримує інформацію від директора Закладу освіти про діяльність Закладу освіти;
- 11.7.19. За потреби, залучає експертів та спеціалістів до аналізу окремих питань діяльності Закладу освіти для проведення експертної та аналітико-консультативної роботи у сферах, визначених у цьому Статуті;
- 11.7.20. Вносить пропозиції щодо вдосконалення основних напрямів діяльності Закладу освіти, які підлягають обов'язковому розгляду засновниками та директором Закладу освіти;
- 11.7.21. Сприяє проведенню наукових заходів з питань узагальнення досвіду функціонування загальної середньої освіти;
- 11.7.22. Вносить на розгляд засновників Закладу освіти пропозиції щодо організаційної структури Закладу освіти;
- 11.7.23. Здійснює інші повноваження відповідно до Статуту та рішень засновників Закладу освіти.
- 11.8. Для вирішення поточних питань діяльності Закладу освіти, директор, з урахуванням пропозицій президента Закладу освіти, своїм наказом утворює робочі органи, структурні підрозділи та філії Закладу освіти.
- 11.9. З метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої діяльності та/або наукової діяльності Закладу освіти, директор, з урахуванням пропозицій президента Закладу освіти, має право утворювати на громадських засадах дорадчо-консультативні органи.

12. КОЛЕГІАЛЬНИЙ ОРГАН ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 12.1. Колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються законодавством України і цим Статутом.
- 12.2. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники Закладу освіти мають право брати участь у засіданнях педагогічної ради.
- 12.3. Педагогічна рада Закладу освіти:
 - 12.3.1. схвалює стратегію розвитку Закладу освіти та річний план роботи;
 - 12.3.2. схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
 - 12.3.3. схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
 - 12.3.4. приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
 - 12.3.5. приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрядження, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
 - 12.3.6. розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
 - 12.3.7. приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
 - 12.3.8. приймає рішення щодо впровадження в освітній процес 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;
 - 12.3.9. може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти;
 - 12.3.10. розглядає інші питання, віднесені законодавством України та/або цим Статутом до її повноважень.
- 12.4. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.
- 12.5. Рішення педагогічної ради Закладу освіти вводяться в дію рішеннями директора Закладу освіти.

13. НАГЛЯДОВА РАДА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 13.1. Наглядова (підкувальна) рада Закладу освіти може бути створена за рішенням загальних зборів засновників. Підкувальна рада діє на підставі положення, затвердженого рішенням загальних зборів засновників.
- 13.2. Наглядова (підкувальна) рада Закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Закладу освіти з

- органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.
- 13.3. Члени наглядової (підкувальної) ради Закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів Закладу освіти з правом дорадчого голосу.
- 13.4. Склад підкувальної ради формується рішенням загальних зборів засновників.
- 13.5. До складу наглядової (підкувальної) ради Закладу освіти не можуть входити учні та працівники цього Закладу освіти.
- 13.6. Підкувальна рада:
- 13.6.1. аналізує та оцінює діяльність Закладу освіти і його директора;
- 13.6.2. розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу освіти та аналізує стан їх виконання;
- 13.6.3. сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
- 13.6.4. може вносити загальним зборам засновників Закладу освіти подання про заохочення директора Закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;
- 13.6.5. здійснює інші повноваження, визначені установчими документами закладу освіти.
- 13.6.6. Підкувальна рада є колегіальним органом. Засідання підкувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови підкувальної ради є визначальним. Рішення підкувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.
- 13.7. Рішення наглядової ради приймається простою більшістю голосів та доводиться до відома педагогічного колективу у семиденний термін.

14. КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ

- 14.1. Комерційну таємницю Закладу освіти складають відомості, пов'язані з навчальною діяльністю, технологічною інформацією, управлінням, фінансами та іншою діяльністю Закладу освіти, що не є державною таємницею, розголошення (передача, витік) яких може завдати шкоди його інтересам.
- 14.2. Склад і обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю, порядок їх захисту визначаються директором Закладу освіти. Відомості, які не можуть становити комерційної таємниці, визначаються Кабінетом Міністрів України.
- 14.3. Відповідальність за розголошення відомостей, які становлять комерційну таємницю Закладу освіти, і порядок охорони таких відомостей встановлюються законодавством України.
- 14.4. Директор та інші працівники Закладу освіти не мають права розголошувати інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням ними посадових обов'язків та/або становить комерційну таємницю Закладу освіти чи є конфіденційною, крім випадків, коли розкриття такої інформації передбачене законодавством України. Ця заборона діє також протягом трьох років з дати припинення (розірвання) трудових відносин між директором, іншими працівниками Законом освіти і Законом освіти.

15. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

- 15.1. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.
- 15.2. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

16. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 16.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу освіти приймається загальними зборами засновників.
- 16.2. Добровільне припинення Закладу освіти, а також захист прав кредиторів під час виділу та припинення Закладу освіти здійснюється за рішенням загальних зборів засновників у порядку, встановленому законодавством України.

17. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ТА ПОРЯДОК ЙОГО ПІДПИСАННЯ

- 17.1. Зміни до Статуту оформляються шляхом викладення Статуту в новій редакції. Нова редакція Статуту підписується засновниками Закладу освіти (уповноваженими особами), або Головою та секретарем загальних зборів засновників у випадку прийняття такого рішення загальними зборами засновників. Справжність підписів на Статуті засвідчується нотаріально.

- 17.2. Зміни до відомостей про Заклад освіти повинні бути зареєстровані у Єдиному державному реєстрі відповідно до законодавства України.

ПІДПИС ЗАСНОВНИКА

Демченко Д. М. Демченко Дмитро Михайлович

Місто Одеса, Україна чотирнадцятого грудня дві тисячі двадцять першого року.

Я, Трифонова В.О., приватний нотаріус Одеського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису Демченко Дмитра Михайловича, який зроблено у моїй присутності.

Особу Демченко Дмитра Михайловича, який підписав документ, встановлено, його дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за №

489

Приватний нотаріус

В.О. Трифонова



Пронумеровано, прошнуровано та скріплено
печаткою 15 (п'ятнадцять) аркушів.

Приватний нотаріус.

