

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами Учасників
Протокол №19/09/22 від 19 вересня 2022р.

СТАТУТ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ЛІЦЕЙ «АТЛАНТИКА» КИЇВ»
код ЄДРПОУ 42117427
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Київ - 2022 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЛІЦЕЙ «АТЛАНТИКА» КИЇВ» (далі – ЗАКЛАД ОСВІТИ) є приватним закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність.

1.2. ЗАКЛАД ОСВІТИ є юридичною особою, набуває майнові та особисті немайнові права, несе відповідні обов'язки, укладає угоди, виступає в місцевому, господарському, третейському та інших судах від свого імені, має відокремлене майно, поточні та інші рахунки у банках та інших фінансових установах, атрибути та емблеми.

1.3. ЗАКЛАД ОСВІТИ має повне та скорочене найменування:

1.3.1. Повне найменування українською мовою: ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЛІЦЕЙ «АТЛАНТИКА» КИЇВ»

Англійською мовою: LIMITED LIABILITY COMPANY "ATLANTIC LYCEUM KYIV"

1.3.2. Скорочене найменування: українською мовою: ТОВ «ШКОЛА АТЛАНТИКА »

Англійською мовою: LLC "ATLANTIC SCHOOL"

1.4. Головною метою ЗАКЛАДУ ОСВІТИ є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та початкової освіти, одержання прибутку.

1.5. Головними завданнями ЗАКЛАДУ ОСВІТИ є:

1.5.1. створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, здобувачів освіти, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров'я;

1.5.2. формування основних норм загальнолюдської моралі;

1.5.3. створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку, здобувачами освіти безперервної дошкільної та початкової освіти в обсязі державних стандартів дошкільної та початкової освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів.

1.6. ЗАКЛАД ОСВІТИ у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю», іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.7. ЗАКЛАД ОСВІТИ самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.8. Предметом діяльності ЗАКЛАДУ ОСВІТИ визначаються:

1.8.1. дошкільна освіта, що забезпечується закладом дошкільної освіти (догляд, розвиток, виховання та навчання дітей дошкільного віку);

1.8.2. початкова освіта – перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;

1.8.3. позашкільна освіта (діяльність гуртків, секцій, курсів, факультативів тощо);

1.8.4. підбір персоналу, впровадження новітніх методів інтенсивного навчання, підвищення кваліфікації кадрів;

1.8.5. організація відпочинку та розваг;

1.8.6. надання послуг та здійснення різних видовищних заходів у сфері відпочинку, розваг та культури;

1.8.7. психологічне консультування, організаційне консультування, організація бізнес-тренінгів, груп особистісного розвитку;

1.8.8. благодійна та спонсорська діяльність;

1.8.9. організація освітніх, наукових заходів, курсів, семінарів, конференцій, інших форм підвищення кваліфікації педагогів.

ЗАКЛАД ОСВІТИ має право здійснювати інші види діяльності, які не суперечать його цілям та не заборонені діючим законодавством України.

1.9. Види діяльності, які вимагають спеціального дозволу, здійснюються ЗАКЛАД ОСВІТИ після отримання у встановленому порядку ліцензій, сертифікатів та інших необхідних документів.

1.10. Мова навчання у ЗАКЛАД ОСВІТИ – українська, англійська.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ЗАКЛАД ОСВІТИ

- 2.1. ЗАКЛАД ОСВІТИ з моменту реєстрації є юридичною особою, має самостійний баланс, поточний та інші рахунки в установах банку.
- 2.2. ЗАКЛАД ОСВІТИ відповідає за своїми зобов'язаннями усім своїм майном, на яке відповідно до законодавства може бути накладено стягнення за вимогою кредиторів.
- 2.3. Учасники (Засновники) не відповідають за зобов'язаннями ЗАКЛАДУ ОСВІТИ. ЗАКЛАД ОСВІТИ не відповідає за зобов'язаннями Учасників (Засновників), крім випадків, передбачених законодавством України.
- 2.4. ЗАКЛАД ОСВІТИ має право:
- 2.4.1. створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені структурні підрозділи з правами відкриття поточних рахунків і затверджувати положення про них;
 - 2.4.2. від свого імені укладати договори, угоди, контракти та вчиняти інші правочини;
 - 2.4.3. набувати майнові та немайнові права і нести зобов'язання, бути позивачем та відповідачем у суді, господарському суді;
 - 2.4.4. на добровільних началах вступати до асоціацій, корпорацій, консорціумів, концернів та інших об'єднань;
 - 2.4.5. отримувати фінансову допомогу від фізичних та юридичних осіб;
 - 2.4.6. визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням;
 - 2.4.7. в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
 - 2.4.8. спільно з вищими навчальними закладами України, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
 - 2.4.9. використовувати різні форми морального, матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
 - 2.4.10. організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
 - 2.4.11. запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних (контрактних) умовах;
 - 2.4.12. встановлювати форму для здобувачів освіти;
 - 2.4.13. отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
 - 2.4.14. користуватися пільгами, що передбачені законодавством України;
 - 2.4.15. залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
 - 2.4.16. розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
 - 2.4.17. отримувати в установленому порядку в установах банків довгострокові та короткострокові кредити.
- 2.5. ЗАКЛАД ОСВІТИ не відповідає за борги держави, держава не відповідає за борги ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.
- 2.6. Навчання у ЗАКЛАДІ ОСВІТИ проводиться на платній основі. Розмір та порядок оплати визначаються Директором ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.
- 2.7. Взаємовідносини ЗАКЛАДУ ОСВІТИ з юридичними і фізичними особами визначаються законодавством України та угодами, що укладені між сторонами.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 3.1. ЗАКЛАД ОСВІТИ складається з наступних підрозділів:
- 3.1.1. дитячий садок (дошкільна освіта) забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від двох до шести (семи) років (вихованці) відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;
 - 3.1.2. початкова школа (I рівень) забезпечує початкову освіту (1-4 класи) згідно з вимогами Державного стандарту початкової освіти;

- 3.1.3. середня школа (II рівень) забезпечує базову середню освіту (5-9 класи) для учнів, які закінчили початкову школу;
- 3.1.4. старша школа (III рівень) забезпечує профільну середню освіту (10-11 (12) класи) для учнів, які закінчили середню школу.
- 3.2. У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ проводиться позашкільна освіта, а саме: освітня діяльність за художньо-естетичним, мистецьким, туристично-краєзнавчим, еколого-натуралістичним, науково-технічним, дослідницько-експериментальним, фізкультурно-спортивним, соціально-реабілітаційним, оздоровчим та гуманітарним напрямами.
- 3.3. В складі ЗАКЛАДУ ОСВІТИ можуть створюватись та працювати предметні методичні комісії, творчі групи, гуртки, секції, психологічні, методичні та інші служби, структуру і форми яких ЗАКЛАД ОСВІТИ визначає самостійно.
- 3.4. Основним документом, що регулює освітній процес у ЗАКЛАДІ ОСВІТИ, є навчальний план. Навчальний план затверджується у встановленому законодавством порядку.
- 3.5. У вигляді додатків до навчального плану додаються розклад уроків (тижневий) та розпорядок роботи (щоденний, річний).
- 3.6. Згідно з навчальними планами ЗАКЛАД ОСВІТИ самостійно обирає програми, підручники, посібники, що допущені до використання у ЗАКЛАДІ ОСВІТИ і чинними нормативними документами, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей. ЗАКЛАД ОСВІТИ самостійно обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до чинного законодавства, власного статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.
- 3.7. Освітній процес у ЗАКЛАДІ ОСВІТИ здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.
- 3.8. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри), тривалість уроків та перерв, режим роботи, тощо встановлюються у межах часу, передбаченого навчальним планом, згідно з чинними нормативними документами. ЗАКЛАД ОСВІТИ може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.
- 3.9. ЗАКЛАД ОСВІТИ здійснює освітній процес за денною формою навчання. Бажаючим надається право і створюються умови для дистанційного, індивідуального навчання, складання державної підсумкової атестації екстерном відповідно до чинного законодавства. У разі потреби при ЗАКЛАДІ ОСВІТИ може бути організовано пансіон або напівпансіон.
- 3.10. Поглиблена підготовка учнів (вихованців) досягається в результаті вивчення спеціальних курсів, факультативів, курсів за вибором, а також відвідування занять в секціях, студіях, гуртках тощо.
- 3.11. У дошкільному підрозділі та початковій школі ЗАКЛАДУ ОСВІТИ для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.
- 3.12. Навчальний рік у ЗАКЛАДІ ОСВІТИ розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.
- 3.13. Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються ЗАКЛАДОМ 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.
- 3.14. Режим роботи визначається ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ на основі відповідних нормативно-правових актів.
- 3.15. Тривалість уроків становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але становить не менше ніж 10 хвилин, а для великої перерви - 30 хвилин.
- Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

- 3.16. Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.
- 3.17. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).
- 3.18. Залучення учнів до видів діяльності, непередбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.
- 3.19. Розклад занять уроків, які складаються відповідно до робочого навчального плану з дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, затверджується Директором.
- 3.20. Тижневий режим роботи ЗАКЛАДУ ОСВІТИ затверджується у розкладі навчальних занять.
- 3.21. У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до чинної системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.
- 3.22. Навчання у випускних класах завершується державною підсумковою атестацією відповідно до законодавства України.
- 3.23. За результатами навчання учням видається відповідних документ (табель, свідоцтва про початкову освіту). Зразки документів про здобуття освіти видаються та затверджуються відповідно до законодавства України.
- 3.24. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, та вимогам Державного стандарту загальної початкової освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України.
- 3.25. Медичне обслуговування дітей здійснюється відповідно до законодавства України.

4. ЗАРАХУВАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ УЧНІВ (ВИХОВАНЦІВ)

- 4.1. Зарахування учнів (вихованців) до ЗАКЛАДУ ОСВІТИ здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом Директора після укладання договору між ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ і фізичними або юридичними особами-замовниками (у тому числі батьками дитини або особами, що їх замінюють) та після внесення замовником оплати за певний термін навчання згідно з укладеним договором. Для зарахування учня (вихованця) до ЗАКЛАДУ ОСВІТИ батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу). За наявності вільних місць проводиться додатковий набір учнів протягом навчального року.
- 4.2. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до ЗАКЛАДУ ОСВІТИ відповідно до законодавства та міжнародних договорів на підставі укладених із ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ договорів.
- 4.3. ЗАКЛАД ОСВІТИ самостійно визначає перелік учнів, з якими у разі необхідності, по завершенню відповідного навчального року може бути укладено договір про надання освітніх послуг на наступний навчальний рік.
- 4.4. Переведення учнів ЗАКЛАДУ ОСВІТИ до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством України.
- 4.5. Підстави для відрахування учнів визначається цим статутом та договором, укладеним з батьками або особами, які їх замінюють, та чинним законодавством. Учень відраховується на підставі рішення Педагогічної ради ЗАКЛАДУ ОСВІТИ за наказом Директора.
- 4.6. Порядок переведення і випуск учнів ЗАКЛАД ОСВІТИ визначається чинним законодавством України.

5. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 5.1. Учасниками освітнього процесу в ЗАКЛАДІ ОСВІТИ є:
- 5.1.1. здобувачі освіти;
 - 5.1.2. педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники;
 - 5.1.3. батьки здобувачів освіти;
 - 5.1.4. фізичні особи, які провадять освітню діяльність;

- 5.1.5. інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ.
- 5.2. Права обов'язки здобувачів освіти (вихованців, учнів), педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.
- 5.3. Здобувачі освіти мають право на:
- 5.3.1. якісні освітні послуги;
 - 5.3.2. справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
 - 5.3.3. відзначення успіхів у своїй діяльності;
 - 5.3.4. свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
 - 5.3.5. безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
 - 5.3.6. повагу людської гідності;
 - 5.3.7. захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
 - 5.3.8. отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
 - 5.3.9. вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
 - 5.3.10. користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
 - 5.3.11. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
 - 5.3.12. участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
 - 5.3.13. отримання додаткових навчальних послуг;
 - 5.3.14. участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
 - 5.3.15. особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
 - 5.3.16. інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.
- 5.4. Здобувачі освіти зобов'язані:
- 5.4.1. виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
 - 5.4.2. поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
 - 5.4.3. відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
 - 5.4.4. дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, а також умов договору про надання освітніх послуг.
 - 5.4.5. дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
 - 5.4.6. підвищувати свій загальний культурний рівень;
 - 5.4.7. брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, його Статутом;
 - 5.4.8. повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;

- 5.4.9. дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших здобувачів освіти та працівників;
- 5.4.10. виконувати вимоги педагогічних та інших працівників ЗАКЛАДУ ОСВІТИ відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
- 5.4.11. брати участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- 5.4.12. дбайливо ставитися до майна ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, майна інших учасників освітнього процесу;
- 5.4.13. дотримуватися правил особистої гігієни.
- 5.5. Здобувачі освіти ЗАКЛАДУ ОСВІТИ залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.
- 5.6. Педагогічними працівниками повинні бути особи з високими духовно-моральними якостями, які мають педагогічну освіту відповідно до чинного законодавства України, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.
- 5.7. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників ЗАКЛАДУ ОСВІТИ здійснюються Директором, регулюються законодавством України.
- 5.8. Педагогічні працівники ЗАКЛАДУ ОСВІТИ мають право:
 - 5.8.1. академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
 - 5.8.2. педагогічну ініціативу;
 - 5.8.3. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
 - 5.8.4. користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
 - 5.8.5. підвищення кваліфікації, перепідготовку;
 - 5.8.6. вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
 - 5.8.7. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
 - 5.8.8. відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
 - 5.8.9. справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
 - 5.8.10. захист професійної честі та гідності;
 - 5.8.11. індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
 - 5.8.12. безпечні і нешкідливі умови праці;
 - 5.8.13. участь у громадському самоврядуванні ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
 - 5.8.14. участь у роботі колегіальних органів управління ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.
- 5.9. Педагогічні працівники ЗАКЛАДУ ОСВІТИ зобов'язані:
 - 5.9.1. постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
 - 5.9.2. сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
 - 5.9.3. отримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
 - 5.9.4. дотримуватися педагогічної етики;

- 5.9.5. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- 5.9.6. настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- 5.9.7. формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- 5.9.8. виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- 5.9.9. формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- 5.9.10. захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- 5.9.11. додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки.
- 5.10. У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ проводиться атестація педагогічних працівників у визначеному законодавством України порядку.
- 5.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку ЗАКЛАДУ ОСВІТИ не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.
- 5.12. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.
- 5.13. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.
- 5.14. До педагогічної діяльності в школі не допускаються особи, яким вона заборонена за вироком або рішенням суду, або за медичними показаннями, а також особи, які мають судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в встановленому законодавством порядку.
- 5.15. Батьки здобувачів освіти мають право:
 - 5.15.1. захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
 - 5.15.2. звертатися до ЗАКЛАДУ ОСВІТИ з питань освіти;
 - 5.15.3. обирати вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
 - 5.15.4. брати участь у громадському самоврядуванні ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
 - 5.15.5. завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у ЗАКЛАДІ ОСВІТИ та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
 - 5.15.6. брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
 - 5.15.7. отримувати інформацію про діяльність ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

- 5.15.8. подавати керівництву або засновнику ЗАКЛАДУ ОСВІТИ заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
 - 5.15.9. вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
 - 5.15.10. отримувати інформацію про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.
 - 5.16. Батьки здобувачів освіти зобов'язані:
 - 5.16.1. виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
 - 5.16.2. сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
 - 5.16.3. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
 - 5.16.4. дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
 - 5.16.5. формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
 - 5.16.6. настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
 - 5.16.7. формувати у дітей усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
 - 5.16.8. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
 - 5.16.9. дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
 - 5.16.10. сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
 - 5.16.11. виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.
- Інші права та обов'язки батьків можуть бути обумовлені відповідними договорами.

6. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

- 6.1. Управління ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ здійснюється його органами управління відповідно до їх компетенції.
- 6.2. До органів управління ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ відносяться:
 - 6.2.1. **Загальні збори Учасників (Засновників)** (надалі – «Загальні збори»), як вищий орган управління ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ;
 - 6.2.2. **Директор**, як виконавчим органом ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.
- 6.3. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.
- 6.4. До компетенції Загальних зборів належать:
 - 6.4.1. визначення основних напрямів діяльності ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
 - 6.4.2. внесення змін до статуту ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
 - 6.4.3. зміна розміру статутного капіталу ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
 - 6.4.4. затвердження грошової оцінки негрошового вкладу учасника (засновника);
 - 6.4.5. перерозподіл часток між учасниками (засновниками) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ у випадках, передбачених законодавством України;

- 6.4.6. 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, прийняття рішення про притягнення до відповідальності виконавчого органу ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
- 6.4.7. визначення форм контролю та нагляду за діяльністю виконавчого органу ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
- 6.4.8. створення інших органів ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, визначення порядку їх діяльності;
- 6.4.9. прийняття рішення про придбання ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ частки (частини частки) учасника (засновника);
- 6.4.10. затвердження результатів діяльності ЗАКЛАДУ ОСВІТИ за рік або інший період;
- 6.4.11. розподіл чистого прибутку ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, прийняття рішення про виплату дивідендів;
- 6.4.12. 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 учасниками ЗАКЛАДУ ОСВІТИ у разі його ліквідації майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів;
- 6.4.13. прийняття рішень про отримання ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ кредитів і позик, залучення інвестицій, передачу майна та/чи майнових прав, що належать ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, в заставу, іпотеку чи майнову поруку;
- 6.4.14. прийняття рішень про виключення Учасника (Засновника) з ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.
- 6.5. Загальні збори скликаються у випадках передбачених чинним законодавством, а також:
 - 6.5.1. з ініціативи виконавчого органу ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
 - 6.5.2. на вимогу учасника (засновника) або учасників (засновників) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, які на день подання вимоги в сукупності володіють 10 або більше відсотками статутного капіталу ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.
- 6.6. Річні Загальні збори скликаються протягом шести місяців наступного за звітним року, якщо інше не встановлено законом. До порядку денного річних Загальних зборів обов'язково вносяться питання про розподіл чистого прибутку ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, про виплату дивідендів та їх розмір.
- 6.7. Вимога про скликання Загальних зборів подається виконавчому органу ЗАКЛАДУ ОСВІТИ в письмовій формі із зазначенням запропонованого порядку денного. У разі скликання Загальних зборів з ініціативи учасників (засновників) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ така вимога повинна містити інформацію про розмір часток у статутному капіталі ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, що належать таким учасникам (засновникам).
- 6.8. Виконавчий орган ЗАКЛАДУ ОСВІТИ зобов'язаний вчинити всі необхідні дії для скликання Загальних зборів у строк не пізніше 20 днів з дня отримання вимоги про проведення таких зборів. У разі якщо протягом 10 днів з дня, коли ЗАКЛАД ОСВІТИ отримав чи мав отримати вимогу про скликання Загальних зборів, учасники (засновники) не отримали повідомлення про скликання Загальних зборів, якщо інший строк не встановлено статутом, особи, які ініціювали їх проведення, можуть скликати Загальні збори учасників.
- 6.9. Рішення Загальних зборів приймаються відкритим голосуванням відповідно до чинного законодавства України. Рішення Загальних зборів оформляється протоколом.
- 6.10. З питань надання згоди на вчинення значних правочинів та правочинів, щодо яких є заінтересованість рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосують Учасники (Засновники), що володіють у сукупності більш як 75 % загальної кількості голосів Учасників (Засновників) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.
- 6.11. З питань, визначених п.п. 6.4.2., 6.4.3., 6.4.12, рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосують Учасники (Засновники), що володіють у сукупності більш як 75 % загальної кількості голосів Учасників (Засновників) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ. З питань, визначених п.п. 6.4.4., 6.4.5., 6.4.8., 6.4.9., рішення приймаються одностайно всіма Учасниками (Засновниками) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, які мають право голосу з відповідних питань.

6.12. Рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних зборів ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, приймається лише за умови, що у них беруть участь всі Учасники (Засновники) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, які одностайно надали згоду на розгляд таких питань. Повноваження представника за довіреністю щодо надання такої згоди мають бути спеціально обумовлені довіреністю. По всіх інших питаннях рішення приймаються простою більшістю голосів від числа присутніх учасників.

6.13. Виконавчим органом ЗАКЛАДУ ОСВІТИ є Директор. Директор призначається та звільняється Загальними зборами ЗАКЛАДУ ОСВІТИ. Директор здійснює оперативне керівництво поточною діяльністю ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, він підзвітний Загальним зборам ЗАКЛАДУ ОСВІТИ і відповідає перед ними за діяльність ЗАКЛАДУ ОСВІТИ в рамках компетенції і прав, наданих йому даним Статутом, рішеннями Загальних зборів та іншими внутрішніми документами, які затверджують Загальні збори ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

6.14. Повноваження Директора починають діяти з моменту прийняття Загальними зборами рішення про його обрання та закінчується в момент прийняття рішення про обрання нового Директора.

6.15. Директор призначається безстроково, якщо інше не вирішено Загальними зборами. Можливе повторне призначення і дострокове звільнення Директора з цієї посади.

6.16. Директор ЗАКЛАДУ ОСВІТИ може бути призначений Загальними зборами ЗАКЛАДУ ОСВІТИ як з числа Учасників (Засновників), так і з числа третіх осіб.

6.17. Директор підзвітний Загальним зборам і організує виконання їх рішень. Директор не вправі приймати рішення обов'язкові для Учасників (Засновників) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ. Директор діє від імені ЗАКЛАДУ ОСВІТИ в межах, встановлених законодавчими актами України та Статутом.

6.18. Директор вирішує усі питання діяльності ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, крім тих, які віднесено до компетенції Загальних зборів, зокрема:

- 6.18.1. організовує роботу ЗАКЛАДУ ОСВІТИ в цілому;
- 6.18.2. виконує завдання та функції, покладені на нього цим Статутом та контрактом, якщо такий укладався;
- 6.18.3. забезпечує виконання поточних і перспективних планів ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
- 6.18.4. подає Загальним зборам ЗАКЛАДУ ОСВІТИ проекти програм і планів діяльності ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, звіти про виконання попередніх програм і планів;
- 6.18.5. забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
- 6.18.6. забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
- 6.18.7. забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
- 6.18.8. сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
- 6.18.9. сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
- 6.18.10. здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
- 6.18.11. укладає контракти, договори та угоди від імені ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, забезпечує їх виконання, та видає довіреності;
- 6.18.12. відкриває та закриває в банках поточний та інші рахунки ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
- 6.18.13. має право підпису усіх без винятку документів, які створюються в процесі діяльності ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, згідно із своїми правами та обов'язками встановленими даним Статутом та іншими внутрішніми документами ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
- 6.18.14. без довіреності здійснює дії від імені та в інтересах ЗАКЛАДУ ОСВІТИ в межах, встановлених даним Статутом та іншими внутрішніми документами ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;

- 6.18.15. приймає на роботу і звільняє працівників відповідно до штатного розпису ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
- 6.18.16. у разі необхідності ініціює скликання позачергових Загальних зборів ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
- 6.18.17. приймає рішення і видає накази з оперативних питань внутрішньої діяльності ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
- 6.18.18. без довіреності представляє ЗАКЛАДУ ОСВІТИ у відносинах з державними та недержавними органами, установами і організаціями України, і також з підприємствами інших держав;
- 6.18.19. має право першого підпису на фінансових документах в тому числі платіжних доручень, рахунків-фактур, чеків, векселів, гарантійних листів, податкової документації та інше, затвердження та підписання організаційно-правової документації ЗАКЛАДУ ОСВІТИ в тому числі наказів, штатного розкладу, інструкцій та положень, що стосуються внутрішньої організації та роботи ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
- 6.18.20. приймає рішення щодо інших питань поточної діяльності ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.
- 6.19. Загальні збори Учасників (Засновників) можуть винести рішення про передачу частини належних їм повноважень до компетенції Директора.
- 6.20. Директор не може бути одночасно Головою Загальних зборів ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.
- 6.21. Колегіальним постійно діючим органом управління ЗАКЛАДУ ОСВІТИ є **педагогічна рада**. Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності колегіальних органів управління закладу освіти визначаються законодавством та Положенням про педагогічну раду, яке затверджується в установленому законодавством порядку.

7. ПОРЯДОК ВЧИНЕННЯ ОКРЕМИХ ПРАВОЧИНІВ

- 7.1. Значними правочинами є:
 - 7.1.1. укладення правочинів на суму, що перевищує 50 відсотків вартості чистих активів ЗАКЛАДУ ОСВІТИ станом на кінець попереднього кварталу;
 - 7.1.2. укладення правочинів, предметом яких є цінні папери, правочини з надання та/або отримання позик, надання гарантій та порук, укладання вексельних правочинів, укладання договорів лізингу, укладання кредитних правочинів, укладання правочинів щодо нерухомого майна та/або земельних ділянок не залежно від суми правочину.
- 7.2. Якщо замість кількох правочинів ЗАКЛАД ОСВІТИ міг вчинити один значний правочин, то кожен із таких правочинів вважається значним.
- 7.3. Правочин вважається правочином, щодо якого є заінтересованість, якщо він укладається ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ з будь-ким із таких осіб:
 - 7.3.1. посадовою особою ЗАКЛАДУ ОСВІТИ або її афілійованою особою;
 - 7.3.2. учасником, який одноосібно або спільно з афілійованими особами володіє часткою, що становить 20 відсотків статутного капіталу ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, або його афілійованими особами;
 - 7.3.3. юридичною особою, в якій будь-яка з осіб, передбачених п.п. 7.3.1 та 7.3.2, є членом органу ЗАКЛАДУ ОСВІТИ чи особою, яка здійснює функції управління таким ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ.
- 7.4. З питань, передбачених п.п. 7.1. - 7.3. цього Розділу, рішення приймається Загальними Зборами ЗАКЛАДУ ОСВІТИ відповідно до п.6.10 цього Статуту.

8. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 8.1. Для забезпечення діяльності ЗАКЛАДУ ОСВІТИ за рахунок внесків Учасників (Засновників) створений Статутний капітал ЗАКЛАДУ ОСВІТИ. Статутний капітал ЗАКЛАДУ ОСВІТИ складається із номінальної вартості часток його Учасників (Засновників), виражених у національній валюті України. Розмір частки Учасника (Засновника) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ у відсотках відповідає співвідношенню номінальної вартості його частки та статутного капіталу ЗАКЛАДУ ОСВІТИ. Зміна співвідношення часток Учасників (Засновників) можлива лише за

згодою всіх Учасників (Засновників) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, окрім випадків відчуження Учасником (Засновником) своєї частки.

8.2. Учасниками (Засновниками) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ є:

БОЖКО Олеся Олександрівна, зареєстрована за адресою: м. Київ, вул. Хрещатик, буд. 29, кв. 17; реєстраційний номер облікової картки платника податків: 2759216623.

8.3. Вклад у негрошовій формі повинен мати грошову оцінку, що затверджується рішенням Загальних зборів.

8.4. Кожен Учасник (Засновник) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ повинен повністю внести свій вклад протягом шести місяців з дати державної реєстрації ЗАКЛАДУ ОСВІТИ. У випадку, якщо Учасник (Засновник) 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, не може перевищувати 30 днів.

8.5. Якщо Учасник (Засновник) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ не вніс вклад для погашення заборгованості протягом наданого додаткового строку, виконавчий орган ЗАКЛАДУ ОСВІТИ має скликати загальні збори Учасників (Засновників), які можуть прийняти одне з таких рішень: i) про виключення Учасника, який має заборгованість із внесення вкладу; ii) про зменшення статутного капіталу на розмір неоплаченої частини частки учасника; iii) про перерозподіл неоплаченої частки (частини частки) між іншими учасниками без зміни розміру статутного капіталу та сплату такої заборгованості відповідними учасниками; iv) про ліквідацію ЗАКЛАДУ ОСВІТИ. При цьому в голосуванні, голоси, що припадають на частку учасника, який має заборгованість перед ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ, не враховуються при визначенні результатів голосування для прийняття рішення.

8.6. Учасник (Засновник) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ має право продати свою частку (частину частки) у статутному капіталі ЗАКЛАДУ ОСВІТИ відплатно іншим Учасникам (Засновникам) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ або третім особам за згодою інших учасників оформленою протоколом Загальних зборів ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

8.7. Учасник (Засновник) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ має переважне право на придбання частки (частини частки) іншого Учасника (Засновника) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, що продається третій особі.

8.8. Якщо кілька Учасників (Засновників) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ скористаються своїм переважним правом, вони придбавають частку (частину частки) пропорційно до розміру, належних їм часток у статутному ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

8.9. Учасник (Засновник) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, який має намір продати свою частку (частину частки) третій особі, зобов'язаний письмово повідомити про це інших учасників (засновників) та поінформувати про ціну та розмір частки, що відчужується, а також інші умови такого продажу. У випадку, якщо жоден з Учасників (Засновників) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ протягом 30 днів з дати отримання повідомлення про намір Учасника (Засновника) продати частку (частину частки) не повідомив письмово Учасника (Засновника), який продає частку (частину частки), про намір скористатися своїм переважним правом, вважається, що такий Учасник (Засновник) 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 (Засновник) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

8.10. Учасник (Засновник) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ має право відчужити свою частку (частину частки) у статутному капіталі ЗАКЛАДУ ОСВІТИ безоплатно іншим Учасникам (Засновникам) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ або третім особам за згодою Учасників (Засновників) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ оформленою протоколом Загальних зборів ЗАКЛАДУ ОСВІТИ. Учасник (Засновник) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ має право відчужити свою частку (частину частки) у статутному капіталі лише в тій частині, в якій вона є оплаченою.

8.11. У разі смерті або припинення Учасника (Засновника) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ частка переходить до його спадкоємця чи правонаступника без згоди Учасників (Засновників) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

8.12. У разі придбання частки (частини частки) Учасника (Засновника) самим ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ без зменшення статутного капіталу ЗАКЛАДУ ОСВІТИ воно зобов'язане здійснити

відчуження такої частки відплатно не пізніше ніж через один рік з дня придбання частки (частини частки).

8.13. У випадку зменшення статутного капіталу ЗАКЛАДУ ОСВІТИ його виконавчий орган протягом 10 днів після прийняття такого рішення має письмово повідомити кожного кредитора, вимоги якого до ЗАКЛАДУ ОСВІТИ не забезпечені заставою, гарантією чи порукою, про таке рішення.

8.14. У разі зменшення номінальної вартості часток усіх Учасників (Засновників) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ співвідношення номінальної вартості їхніх часток залишається незмінним.

8.15. Збільшення статутного капіталу ЗАКЛАДУ ОСВІТИ допускається після внесення Учасником (Засновником) вкладів у повному обсязі. Якщо часткою у власному статутному капіталі володіє ЗАКЛАД ОСВІТИ, то збільшення статутного капіталу забороняється.

8.16. Учасники (Засновники) мають право збільшити Статутний Капітал за рахунок нерозподіленого прибутку ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, без залучення додаткових вкладів. При цьому, співвідношення розмірів їхніх часток не змінюється.

8.17. Учасники (Засновники) мають право збільшити Статутний Капітал за рахунок додаткових вкладів. Порядок внесення додаткових вкладів встановлюється у чинному в Україні законодавстві.

9. МАЙНО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Майно ЗАКЛАДУ ОСВІТИ становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

9.2. Джерелами формування майна ЗАКЛАДУ ОСВІТИ є:

9.2.1. внески Учасників (Засновників) до статутного капіталу ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;

9.2.2. доходи, одержані від впровадження господарської діяльності;

9.2.3. доходи від цінних паперів;

9.2.4. капітальні вкладення;

9.2.5. кредити банків та інших фінансово-кредитних установ;

9.2.6. придбання майна третіх осіб;

9.2.7. безкоштовних чи благодійних внесків, пожертвувань українських та іноземних підприємств, громадян;

9.2.8. інших джерел, не заборонених законодавством України.

9.3. ЗАКЛАД ОСВІТИ є власником:

9.3.1. грошей, цінних паперів, майна, (іншого майна, якщо інше не встановлено законом) переданих Учасниками (Засновниками) як внесок до статутного капіталу ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;

9.3.2. доходів, одержаних від господарської діяльності ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, зокрема, доходів від реалізації продукції, робіт, послуг;

9.3.3. одержаних від банківських установ та з інших джерел кредитів;

9.3.4. іншого майна та майнових прав, набутих на підставах, що не заборонені законом.

9.4. Майно ЗАКЛАДУ ОСВІТИ складається зі Статутного капіталу та інших фондів, утворених за рішенням Загальних Зборів ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

9.5. Порядок утворення та витрачання амортизаційного та інших фондів визначається Загальними Зборами ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

9.6. Частина майна ЗАКЛАДУ ОСВІТИ може бути передана дочірнім підприємствам, філіям, представництвам, відділенням ЗАКЛАДУ ОСВІТИ за рішенням і на умовах, визначених Загальними Зборами ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

9.7. ЗАКЛАД ОСВІТИ має право вчиняти щодо свого майна будь-які дії, що не суперечать закону. Зокрема, ЗАКЛАД ОСВІТИ має право на придбання, отримання у користування (в тому числі на умовах оренди, лізингу) чи передачу (в тому числі безоплатну) іншим юридичним та фізичним особам (в тому числі й Учасникам (Засновникам) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ), відчуження будівель, споруд, устаткування, транспортних засобів та інших матеріальних і грошових цінностей, що належать ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

10. ВСТУП ДО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ НОВИХ УЧАСНИКІВ. ВИХІД УЧАСНИКА З ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 10.1. Вступ нового Учасника (Засновника) до ЗАКЛАДУ ОСВІТИ здійснюється у випадках:
- 10.1.1. відчуження на його користь частки (частини частки) Учасником (Засновником) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
 - 10.1.2. переходу частки Учасника (Засновника) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ до його спадкоємця чи правонаступника;
 - 10.1.3. відчуження частки (частини частки) Учасника (Засновника), придбаної ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ без зменшення статутного капіталу ЗАКЛАДУ ОСВІТИ на користь третіх осіб;
 - 10.1.4. прийняття рішення про збільшення статутного капіталу ЗАКЛАДУ ОСВІТИ за рахунок додаткових вкладів третіх осіб;
 - 10.1.5. в інших випадках, передбачених чинним законодавством.
- 10.2. Вступ нового Учасника (Засновника) до ЗАКЛАДУ ОСВІТИ здійснюється на підставі заяви або рішення Загальних Зборів ЗАКЛАДУ ОСВІТИ. У випадках вступу нового Учасника (Засновника) на підставі пункту, 10.1.2. згода інших Учасників (Засновників) на вступ до ЗАКЛАДУ ОСВІТИ нового Учасника (Засновника) не вимагається.
- 10.3. Учасник (Засновник) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, частка якого у статутному капіталі становить менше 50 відсотків, може вийти з ЗАКЛАДУ ОСВІТИ у будь-який час без згоди інших Учасників (Засновників). Учасник (Засновник) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, частка якого у статутному капіталі товариства становить 50 або більше відсотків, може вийти з ЗАКЛАДУ ОСВІТИ за згодою інших Учасників (Засновників).
- 10.4. Рішення щодо надання згоди на вихід Учасника (Засновника) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ може бути прийнято протягом одного місяця з дня подання Учасником (Засновником) заяви.
- 10.5. Якщо для виходу Учасника (Засновника) необхідна згода інших Учасників (Засновників) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, він може вийти з ЗАКЛАДУ ОСВІТИ протягом одного місяця з дня надання такої згоди останнім Учасником (Засновником), якщо менший строк не визначений такою згодою. Учасник (Засновник) вважається таким, що вийшов з ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, з дня державної реєстрації його виходу. Вихід Учасника (Засновника) з ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, внаслідок якого у ЗАКЛАДІ ОСВІТИ не залишиться жодного Учасника (Засновника), забороняється. Не пізніше 30 днів з дня, коли ЗАКЛАД ОСВІТИ дізнався чи мав дізнатися про вихід Учасника (Засновника), воно зобов'язане повідомити такому колишньому Учаснику (Засновнику) вартість його частки, надати обґрунтований розрахунок та копії документів, необхідних для розрахунку. Вартість частки Учасника (Засновника) визначається станом на день, що передував дню подання Учасником (Засновником) відповідної заяви у порядку, передбаченому законодавством України.
- 10.6. ЗАКЛАД ОСВІТИ зобов'язаний протягом одного року з дня, коли він дізнався чи мав дізнатися про вихід Учасника (Засновника), виплатити такому колишньому Учаснику (Засновнику) вартість його частки. Статутом ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, що діє на момент виходу Учасника (Засновника), може встановлюватися інший строк для здійснення такої виплати. Вартість частки Учасника (Засновника) визначається виходячи з ринкової вартості сукупності всіх часток Учасників (Засновників) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ пропорційно до розміру частки такого Учасника (Засновника).

11. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 11.1. ЗАКЛАД ОСВІТИ самостійно здійснює фінансово-господарську діяльність відповідно чинного законодавства та Статуту.
- 11.2. Для досягнення статутної мети ЗАКЛАД ОСВІТИ: відкриває розрахунковий та інші рахунки в будь-яких фінансово-кредитних установах та проводить через них всі касові та кредитно-розрахункові операції в національній та в іноземній валюті, по безготівковому розрахунку без обмежень сум платежів; вивчає кон'юнктуру ринку товарів та послуг; здійснює види діяльності, передбачені Статутом, набуває, отримує в оренду чи на лізингових умовах техніку, будівлі, споруди та інше майно, необхідне для статутної діяльності; отримує від будь-яких фінансово-кредитних установ кредити на договірних умовах тощо.

11.3. ЗАКЛАД ОСВІТИ здійснює збут результатів своєї діяльності та самостійно встановлює ціни та тарифи на продукцію, послуги, встановлює накладні витрати, веде бухгалтерську та статистичну звітність в установленому порядку, несе відповідальність за її достовірність.

11.4. Форми розрахунків визначаються ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ по узгодженню з контрагентами та з урахуванням вимог чинного законодавства.

11.5. ЗАКЛАД ОСВІТИ здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність у встановленому порядку, несе відповідальність за їх достовірність, та подає державним органам згідно з установленними формами та строками.

11.6. В разі необхідності для перевірок фінансової та господарської діяльності ЗАКЛАДУ ОСВІТИ можуть залучатись спеціалізовані служби, в тому числі й аудиторські.

12. РОЗПОДІЛ ПРИБУТКУ ТА ВІДШКОДУВАННЯ ЗБИТКІВ

12.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності ЗАКЛАДУ ОСВІТИ є прибуток.

12.2. 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.

12.3. Порядок розподілу прибутку ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, кошторису витрат коштів відповідних фондів входить у компетенцію Учасників (Засновників). Чистий прибуток ЗАКЛАДУ ОСВІТИ може бути виданий Учасникам (Засновникам) за їх рішенням 1 раз на півріччя.

12.4. Збитки, що виникли в ході діяльності ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, покриваються в першу чергу за рахунок резервного фонду. Якщо коштів, що знаходяться в резервному фонді ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, недостатньо для покриття збитків, Учасники можуть прийняти рішення про їх покриття за рахунок інших джерел із коштів ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, але не Учасників (Засновників).

13. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. 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.

13.2. ЗАКЛАД ОСВІТИ має право відповідно до законодавства України укладати угоди про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

14. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. ЗАКЛАД ОСВІТИ припиняється в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. У разі реорганізації ЗАКЛАДУ ОСВІТИ майно, права та обов'язки переходять до його правонаступників.

14.2. ЗАКЛАД ОСВІТИ є таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення. Порядок припинення діяльності в процесі відновлення його платоспроможності або банкрутства встановлюється законом.

14.3. Злиття, приєднання, поділ та перетворення ЗАКЛАДУ ОСВІТИ здійснюються за рішенням Учасників (Засновників) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, а у випадках, передбачених законом, - за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

14.4. Ліквідація ЗАКЛАДУ ОСВІТИ проводиться в наступних випадках: і) за рішенням Загальних зборів Учасників (Засновників) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ; ii) на підставі рішення суду; iii) випадку визнання (Засновників) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ банкрутом; iv) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

14.5. Ліквідація ЗАКЛАДУ ОСВІТИ проводиться призначеною ним ліквідаційною комісією (ліквідатором), а у випадках припинення діяльності ЗАКЛАДУ ОСВІТИ за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною в порядку, передбаченому законодавством України. З

моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

14.6. ЗАКЛАД ОСВІТИ є ліквідованим з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його ліквідацію.

15. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Державний контроль за діяльністю ЗАКЛАДУ ОСВІТИ здійснюється згідно з чинним законодавством.

15.2. Установчий документ викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується Учасниками (Засновниками). Справжність підписів на установчому документі нотаріально засвідчується, крім випадків, передбачених законом.

15.3. Внесення змін та доповнень до цього Статуту здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством України, на підставі рішення Загальних Зборів ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, яке приймається в тому самому порядку, в якому відбувається затвердження даного Статуту. Зміни та доповнення, внесені до цього Статуту, підлягають державній реєстрації у встановленому чинним законодавством України порядку.

15.4. Цей Статут втрачає чинність після припинення ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

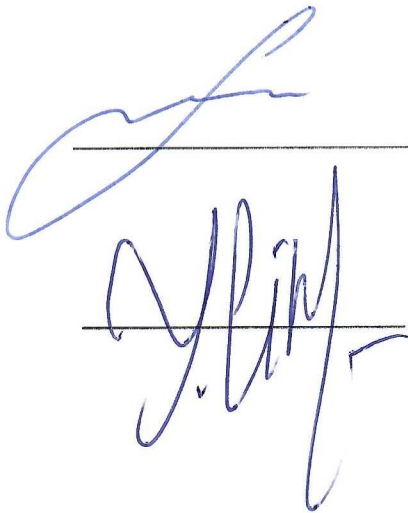
15.5. Всі питання діяльності ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, які не знайшли відображення в цьому Статуті, регулюються чинним законодавством України.

15.6. Спори між Учасниками (Засновниками) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ або ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ і Учасниками (Засновниками) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ вирішуються шляхом переговорів. У випадках недосягнення згоди спори передаються для вирішення суду відповідно до підсудності та у порядку, визначеними чинним законодавством України.

ПІДПИСИ УЧАСНИКІВ:

БОЖКО Олеся Олександрівна,
в особі представника за Довіреністю
ЛОГУШ Людмили Олегівни

Сікач Ірина Віталіївна



Київ, Україна, дев'ятнадцяте вересня дві тисячі двадцять другого року.

Я. Марченко А.В., приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підписів ЛОГУШ Людмили Олегівни, яка діє на підставі довіреності виданої від імені БОЖКО Олесі Олександрівни, Сікач Ірини Віталіївни, які зроблено у моїй присутності.

Особи ЛОГУШ Людмили Олегівни, Сікач Ірини Віталіївни, які підписали документ, встановлено, їх дієздатність та повноваження представника перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 359351 (два примірника)

Приватний нотаріус  Марченко А.В.

