

ЗАТВЕРДЖЕНО:

РІШЕННЯМ ЄДИНОГО ЗАСНОВНИКА
№ 20/05/2022 від 20 травня 2022 року

СТАТУТ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ ЛІЦЕЙ
«ШКОЛА БАЗИС» М. КИЇВ»

(ідентифікаційний код 43674360)

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

РОЗДІЛ 1. НАЙМЕНУВАННЯ ТОВАРИСТВА

1.1. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ ЛІЦЕЙ «ШКОЛА БАЗИС» М. КИЇВ» (далі за текстом – Товариство, Заклад) є закладом освіти, що створений та здійснює свою діяльність згідно з чинним законодавством України.

Товариство є закладом освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері повної загальної середньої освіти, і який реалізує освітні програми за декількома рівнями повної загальної середньої освіти: рівнем початкової освіти, рівнем базової середньої освіти, рівнем профільної середньої освіти.

1.2. Найменування Товариства:

1.2.1. Повне найменування Товариства українською мовою:

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ ЛІЦЕЙ «ШКОЛА БАЗИС» М. КИЇВ»;

1.2.2. Скорочене найменування Товариства українською мовою:

ТОВ «ІЗОЛ «ШКОЛА БАЗИС» М. КИЇВ».

1.2.3. Повне найменування Товариства англійською мовою:

LIMITED LIABILITY COMPANY «PRIVATE INSTITUTION LYCEUM «SCHOOL «BASIS»;

1.2.4. Скорочене найменування Товариства англійською мовою:

LLC «SCHOOL «BASIS».

1.3. Місцезнаходження Товариства:

04071, м. Київ, Подільський район, вул. Кожум'яцька, буд. 12-Б.

Місце провадження освітньої діяльності Товариства:

04071, м. Київ, Подільський район, вул. Кожум'яцька, буд. 12-Б.

1.4. Учасником Товариства (надалі – "Учасник", "Учасники") є: ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ОПТИМУМ-КАПІТАЛ", ідентифікаційний код: 42611210.

РОЗДІЛ 2. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

2.1. Товариство створюється з метою одержання прибутку внаслідок надання освітніх послуг та використання його в інтересах Учасників.

2.2. Головним завданням Закладу є забезпечення здобуття повної загальної середньої освіти відповідно до державних стандартів.

2.3. Для реалізації мети і завдань Товариство здійснює наступні види діяльності:

- 85.31 Загальна середня освіта (основний);
- 85.20 Початкова освіта;
- 85.32 Професійно-технічна освіта;
- 85.51 Освіта у сфері спорту та відпочинку;
- 85.52 Освіта у сфері культури
- 85.59 Інші види освіти, н.в.і.у.;
- 85.60 Допоміжна діяльність у сфері освіти;
- 88.91 Денний догляд за дітьми;
- 93.29 Організування інших видів відпочинку та розваг;
- 68.20 Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна;

2.4. Основними принципами серед іншого є:

- людиноцентризм;
- верховенство права;
- забезпечення якості освіти;
- гуманізм;
- демократизм;
- єдність навчання, виховання та розвитку.

2.5. У Закладі створюються:

- Структурні підрозділи, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти: структурний підрозділ, що забезпечує здобуття початкової освіти; структурний підрозділ, що забезпечує здобуття базової середньої освіти; структурний підрозділ, що забезпечує здобуття профільної середньої освіти;

- Центр організації позашкільної роботи: освітня підсистема, що включає гуртки, клуби, секції, а також культурно-освітні, спортивно-оздоровчі, науково-пошукові програми, які дають сукупність знань, умінь та навичок здобувачам освіти у позашкільний час. Забезпечує потреби особистості у творчій самореалізації, духовному та фізичному розвитку, готує до активної професійної та громадської діяльності, сприяє організації змістовного дозвілля відповідно до здібностей, обдарувань та стану здоров'я здобувачів освіти.

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

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

РОЗДІЛ 3. ГОСПОДАРСЬКА ТА ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ТОВАРИСТВА

3.1. Для досягнення визначеної Статутом мети Товариство самостійно планує господарські та фінансові напрямки своєї діяльності і здійснює її в будь-яких формах, що не суперечать чинному законодавству і відповідають предмету діяльності Товариства.

3.2. Господарська діяльність Товариства ведеться на принципах самоокупності і самофінансування.

3.3. Відносини Товариства з іншими юридичними і фізичними особами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі як письмових так і усних угод.

3.4. Товариство веде бухгалтерський, фінансовий, статистичний облік та звітність в порядку, визначеному чинним законодавством.

РОЗДІЛ 4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС

4.1. Товариство набуває права юридичної особи з моменту його державної реєстрації.

4.2. Товариство є юридичною особою за законодавством України, має самостійний баланс, розрахункові і валютні рахунки в банківських установах, печатки. Товариство може створювати дочірні підприємства, філії та представництва, відділення й інші відокремлені підрозділи на території України та за кордоном, брати участь у спільних підприємствах з українськими та іноземними юридичними особами.

4.3. Товариство для досягнення мети своєї статутної діяльності має право:

- укладати будь-які угоди, необхідні для ведення статутної діяльності, з українськими та іноземними підприємствами, установами, організаціями, товариствами, фірмами та фізичними особами як в Україні, так і за кордоном;

- купувати, брати в оренду для власних потреб приміщення, а також рухоме та нерухоме майно від інших підприємств, установ, організацій та фізичних осіб;

- при необхідності купувати і продавати для власних потреб обладнання, устаткування, технічну документацію, технології, науково-методичні розробки, об'єкти права інтелектуальної власності, прилади, матеріали та комплектуючі вироби, цінні папери, здійснювати спільну господарську діяльність з українськими та іноземними підприємствами і організаціями та окремими громадянами;

- дарувати належне Товариству майно, в т.ч. нерухоме;

- отримувати у встановленому порядку довгострокові та короткострокові кредити;

- розробляти та затверджувати на договірній основі ціни і тарифи за виконані роботи та надані послуги;

- розробляти і затверджувати системи і розміри заробітної плати, порядок використання доплат і надбавок до посадових окладів, встановлювати показники, розмір та строки преміювання працівників Товариства;

- відряджати за кордон українських та приймати іноземних фахівців для вирішення питань, пов'язаних з діяльністю Товариства;

- набувати майнових і особистих немайнових прав і нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах будь-яких юрисдикцій та інстанцій (зокрема, але не виключно господарському суді, тощо).

4.4. Товариство є власником майна, що йому належить, включаючи майно, що передане Товариству Учасниками. Товариство здійснює відповідно до чинного законодавства володіння, користування і розпорядження майном, що в його власності, згідно з метою своєї статутної діяльності та призначенням майна.

4.5. Товариство у своїй діяльності керується чинним законодавством України та цим Статутом.

4.6. Товариство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями всім належним йому майном.

4.7. Товариство не відповідає по зобов'язаннями держави, так само й держава не відповідає за зобов'язаннями Товариства.

4.8. Товариство не відповідає за зобов'язаннями Учасників.

4.9. Учасники відповідають за зобов'язаннями Товариства у межах їх вкладів у Статутний капітал. Учасники Товариства, які не повністю внесли вклади, несуть солідарну відповідальність за його зобов'язаннями у межах вартості невнесеної частини вкладу кожного з Учасників.

4.10. Якщо члени органу управління Товариства та інші особи, які відповідно до закону чи Статуту виступають від імені Товариства, порушують свої обов'язки щодо представництва, вони несуть солідарну відповідальність за збитки, завдані ними Товариству.

РОЗДІЛ 5. МАЙНО ТОВАРИСТВА

5.1. Товариство створене на власності Учасників. Майно Товариства становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, що належать Товариству на праві власності, вартість яких відображається в самостійному балансі Товариства.

5.2. Майно Товариства утворюється за рахунок:

- вкладів Учасників до Статутного капіталу;
- майна і коштів, переданих йому у власність, як фізичними особами, так і юридичними чи будь-якими іншими;
- продукції, виробленої Товариством в результаті господарської діяльності;
- отриманих Товариством доходів;
- іншого майна, набутого Товариством на підставах, не заборонених чинним законодавством.

5.3. Товариство може бути отримувачем благодійної допомоги, що може виражатися в переданні Товариству як грошових коштів, так і майна, або інших активів, не заборонених законодавством України. Благодійна допомога може надаватися як резидентами України, так і нерезидентами, як фізичними особами, так і юридичними чи будь-якими іншими. Благодійна допомога може використовуватися для здійснення видів діяльності, передбачених даним Статутом, якщо конкретне цільове використання не було передбачене благодійником при переданні допомоги.

РОЗДІЛ 6. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТОВАРИСТВА

6.1. Для забезпечення діяльності Товариства створено статутний капітал Товариства у розмірі 1 000 грн. (одна тисяча гривень 00 копійок), що складає 100% статутного капіталу та розподіляється наступним чином:

1. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ОПТИМУМ-КАПІТАЛ"

(ідентифікаційний код юридичної особи 42611210), частка якого у Статутному капіталі становить 100%, що складає 1 000 грн. (одна тисяча гривень 00 копійок).

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

6.3. Вкладом Учасника до статутного капіталу Товариства можуть бути гроші, цінні папери, інше майно, якщо інше не встановлено законом.

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

6.5. Вклад у негрошовій формі повинен мати грошову оцінку, що затверджується одностайним рішенням Загальних зборів Учасників, у яких взяли участь всі Учасники Товариства.

6.6. Кожен Учасник Товариства повинен повністю внести свій вклад протягом одного року з дати державної реєстрації Товариства. Вартість вкладу кожного Учасника Товариства повинна бути не менше номінальної вартості його частки.

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

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

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

При цьому голоси, що припадають на частку Учасника, який має заборгованість перед Товариством, не враховуються при визначенні результатів голосування для прийняття вищезазначених рішень.

6.9. Збільшення статутного капіталу Товариства допускається лише після внесення всіма Учасниками Товариства своїх вкладів у повному обсязі.

6.10. Не допускається збільшення статутного капіталу Товариства, якщо Товариство володіє часткою у власному Статутному капіталі.

6.11. Учасники Товариства можуть збільшити статутний капітал Товариства без додаткових вкладів за рахунок нерозподіленого прибутку Товариства. У разі збільшення статутного капіталу за рахунок нерозподіленого прибутку Товариства без залучення додаткових вкладів склад Учасників Товариства та співвідношення розмірів їхніх часток у статутному капіталі не змінюються.

6.12. Учасники Товариства можуть збільшити статутний капітал Товариства за рахунок додаткових вкладів Учасників та/або третіх осіб за рішенням Загальних зборів Учасників.

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

рішенням Загальних зборів Учасників про залучення додаткових вкладів.

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

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

6.16. Учасники Товариства можуть вносити додаткові вклади протягом строку, встановленого рішенням Загальних зборів Учасників, але не більше ніж протягом одного року з дня прийняття рішення про залучення додаткових вкладів.

6.17. Треті особи та Учасники Товариства можуть вносити додаткові вклади протягом шести місяців після спливу строку для внесення додаткових вкладів Учасниками, які мають намір реалізувати своє переважне право, якщо рішенням Загальних зборів Учасників про залучення додаткових вкладів не встановлено менший строк.

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

6.19. Протягом одного місяця з дати спливу встановленого для внесення додаткових вкладів строку. Загальні збори Учасників Товариства приймають рішення про:

- 1) затвердження результатів внесення додаткових вкладів Учасниками Товариства та/або третіми особами;
- 2) затвердження розмірів часток Учасників Товариства та їх номінальної вартості з урахуванням фактично внесених ними додаткових вкладів;
- 3) затвердження збільшеного розміру статутного капіталу Товариства.

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

6.21. Одноставним рішенням Загальних зборів Учасників, в яких взяли участь всі Учасники Товариства, можуть встановлюватися інші строки для внесення додаткових вкладів, може встановлюватися можливість Учасників вносити додаткові вклади без дотримання пропорцій їхніх часток у статутному капіталі або право лише певних Учасників вносити додаткові вклади, а також може бути виключений етап внесення додаткових вкладів лише тими Учасниками Товариства, які мають переважне право.

6.22. Товариство має право зменшити свій статутний капітал.

6.23. У разі зменшення номінальної вартості часток усіх Учасників Товариства співвідношення номінальної вартості їхніх часток повинно зберігатися незмінним.

6.24. Після прийняття рішення про зменшення статутного капіталу Товариства його виконавчий орган протягом 10 днів має письмово повідомити кожного кредитора, вимоги якого до Товариства не забезпечені заставою, гарантією чи порукою, про таке рішення. Кредитори протягом 30 днів після отримання такого повідомлення можуть звернутися до Товариства з письмовою вимогою про здійснення протягом 30 днів одного з таких заходів за вибором Товариства:

- 1) забезпечення виконання зобов'язань шляхом укладення договору забезпечення;
- 2) дострокове припинення або виконання зобов'язань перед кредитором;
- 3) укладення іншого договору з кредитором.

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

Якщо кредитор не звернувся до Товариства з письмовою вимогою у вищезазначений строк, вважається, що він не вимагає від Товариства вчинення додаткових дій щодо виконання зобов'язань перед ним.

РОЗДІЛ 7. ПОРЯДОК РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКІВ (ВИПЛАТИ ДИВІДЕНДІВ) ТА ПОКРИТТЯ ЗБИТКІВ

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

7.2. Товариство виплачує дивіденди грошовими коштами, якщо інше не встановлено одноставним рішенням Загальних зборів Учасників, у яких взяли участь всі учасники Товариства.

7.3. Дивіденди можуть виплачуватися за будь-який період, що є кратним кварталу.

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

7.5. Посадові особи Товариства, винні у введенні в оману Учасників Товариства щодо його фінансового стану, зокрема шляхом подання (включення) недостовірної інформації до документів Товариства, що призвело до здійснення неправомірних виплат, несуть разом з Учасниками солідарну відповідальність за зобов'язання щодо повернення виплат Товариству.

7.6. Товариство не має права приймати рішення про виплату дивідендів або виплачувати дивіденди, якщо:

- 1) Товариство не здійснило розрахунків з Учасниками Товариства у зв'язку із припиненням їх участі у

Товаристві або з правонаступниками Учасників Товариства відповідно до цього Статуту та чинно законодавства;

- 2) майна Товариства недостатньо для задоволення вимог кредиторів за зобов'язаннями, строк виконання яких настав, або буде недостатньо внаслідок прийняття рішення про виплату дивідендів чи здійснення виплати

7.7. Товариство не має права виплачувати дивіденди Учаснику, який повністю або частково не вніс свій вклад.

7.8. Збитки, що виникли в результаті фінансово-господарської діяльності Товариства, покриваються у порядку, що визначається Загальними зборами учасників Товариства та цим Статутом.

РОЗДІЛ 8. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ТОВАРИСТВА

8.1. Учасник Товариства має право:

8.1.1. брати участь в управлінні Товариством у порядку, визначеному чинним законодавством та цим Статутом, т.ч. обиратися Директором Товариства. Така участь може відбуватися на підставі трудового договору (контракту), : договором цивільно-правового характеру чи безоплатно;

8.1.2. брати участь у розподілі прибутку Товариства та отримувати частку прибутку (дивіденди) від діяльності Товариства;

8.1.3. отримувати інформацію про господарську діяльність Товариства, зокрема знайомитись з даним бухгалтерського обліку, звітності та іншої документації;

8.1.4. продати чи іншим чином відступити свою частку (її частину) у статутному капіталі іншим Учасникам або третім особам з врахуванням умов передбачених цим Статутом та чинним законодавством;

8.1.5. вийти з Товариства в установленому порядку;

8.1.6. отримати у разі ліквідації Товариства частину майна, що залишилася після розрахунків з кредиторами, або його вартість.

8.2. Учасник Товариства може мати й інші права, які передбачені чинним законодавством.

8.3. Учасник Товариства зобов'язаний:

8.3.1. дотримуватися положень цього Статуту;

8.3.2. виконувати рішення Загальних зборів Учасників Товариства;

8.3.3. виконувати свої зобов'язання перед Товариством, у тому числі ті, що пов'язані з майновою участю, а також робити вклади у розмірі, в порядку та засобами, що передбачені цим Статутом;

8.3.4. не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Товариства.

РОЗДІЛ 9. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТОВАРИСТВОМ

9.1. Управління Товариством здійснюють його органи. Органами управління Товариством є Загальні збори його Учасників, наглядова рада, виконавчий орган (керівник Закладу) та Вчена або Педагогічна рада.

9.2. Загальні збори Учасників є вищим органом Товариства. Вони складаються з Учасників Товариства або призначених ними представників.

9.3. Кожен Учасник Товариства має право бути присутнім на Загальних зборах Учасників, брати участь і обговоренні питань порядку денного і голосувати з питань порядку денного Загальних зборів учасників

9.4. Кожен Учасник Товариства на Загальних зборах Учасників має кількість голосів, пропорційну до розміру його частки у статутному капіталі Товариства. Частка статутного капіталу, що припадає на один голос, становить 1% статутного капіталу.

9.5. Компетенція Загальних Зборів Учасників Товариства:

9.5.1. Загальні збори Учасників можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариства.

9.5.2. До компетенції Загальних зборів Учасників належать:

1) визначення основних напрямів діяльності Товариства;

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

3) зміна розміру статутного капіталу Товариства;

4) обрання та припинення повноважень Наглядової ради Товариства або окремих членів Наглядової ради, встановлення розміру винагороди членам Наглядової ради Товариства;

5) затвердження грошової оцінки негрошового вкладу Учасника;

6) перерозподіл часток між Учасниками Товариства у випадках, передбачених законодавством;

7) обрання Директора Товариства, встановлення розміру винагороди Директору;

8) визначення форм контролю та нагляду за діяльністю Директора Товариства;

9) створення інших органів Товариства, визначення порядку їх діяльності;

10) прийняття рішення про придбання Товариством частки (частини частки) Учасника;

11) затвердження результатів діяльності Товариства за рік або інший період;

12) розподіл чистого прибутку Товариства, прийняття рішення про виплату дивідендів;

13) прийняття рішень про виділ, злиття, поділ, приєднання, ліквідацію та перетворення Товариства обрання

комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припинення Товариства, порядку розподілу між Учасниками Товариства у разі його ліквідації майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу Товариства;

14) створення, реорганізація і ліквідація дочірніх підприємств, філій та представництв, затвердження їх статутів та положень про них;

15) надання згоди на вчинення Товариством правочину, якщо вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 50 відсотків вартості чистих активів Товариства станом на кінець попереднього кварталу;

16) надання Директору або будь-якій іншій особі, якій повноваження Директора були делеговані, попередньої згоди на вчинення правочинів (укладення, зміну, розірвання договорів або інших угод), витрату коштів або відчуження майна, сума (вартість) якого (их, її) перевищує 500 000 (п'ятсот тисяч) гривень 00 копійок. Під правочином в цьому пункті розуміється один або серія (декілька) правочинів, що укладені між одними й тими ж сторонами або пов'язаними особами, мають аналогічний чи подібний предмет та стосуються одного чи подібного об'єкту (товару, робіт, послуг). Для цілей цього Статуту «пов'язана особа» означає юридичну або фізичну особу, яка здійснює контроль над Товариством, або яка контролюється Товариством, або перебуває під спільним контролем з Товариством;

17) надання Директору або будь-якій іншій особі, якій повноваження Директора були делеговані, попередньої згоди на укладення, зміну, розірвання, незалежно від суми, кредитних договорів, договорів позики, позички, поруки, застави, іпотеки, а також інших договорів, згідно з якими Товариство бере на себе виконання зобов'язань за третіх осіб та договорів про відступлення права вимоги Товариства до боржника за договором третій особі, та/або договорів, зміну договорів, розірвання договорів дарування, благодійної допомоги, прощення боргу та аналогічних, за умовами яких товариство без належної компенсації бере на себе зобов'язання та/або відмовляється від активів; та/або договорів, зміну договорів, розірвання договорів банківського вкладу та аналогічних, та/або договорів доручення, видання будь-яких довіреностей з передачею всіх або частини повноважень органу управління на укладення правочинів, на які потрібна згода Загальних зборів учасників;

18) надання Директору або будь-якій іншій особі, якій повноваження Директора були делеговані, попередньої згоди на вчинення правочинів (укладення, зміну, розірвання договорів або інших угод), незалежно від суми, предметом яких виступає будь-яке нерухоме майно;

19) надання Директору або будь-якій іншій особі, якій повноваження Директора були делеговані, попередньої згоди на вчинення правочинів (укладення, зміну, розірвання договорів або інших угод), незалежно від суми, предметом яких виступають належні Товариству цінні папери (акції, інвестиційні сертифікати та ін.) та/чи корпоративні права (частки, паї) в будь-яких юридичних особах.

20) надання Директору або іншій особі повноважень на управління корпоративними правами, які належать Товариству, включаючи але не обмежуючись, участь у Зборах органів управління, надання будь-яких відмов від прав чи погоджень, які виникають з таких корпоративних прав, участь в органах управління;

21) прийняття рішення щодо випуску Товариством облігацій;

22) винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб Товариства;

23) виключення Учасника з Товариства у випадках передбачених цим Статутом та законодавством;

24) вирішення питання про участь Товариства в будь-якому правовому, судовому, арбітражному або адміністративному процесі в будь-якій юрисдикції;

25) прийняття інших рішень віднесених цим Статутом та законодавством до компетенції Загальних зборів Учасників.

9.5.3. Питання, передбачені п.9.5.2. цього Статуту, та інші питання, віднесені цим Статутом та законодавством до компетенції вищого органу Товариства, не можуть бути віднесені до компетенції інших органів Товариства, якщо інше не випливає з цього Статуту чи законодавства.

9.6. Скликання Загальних зборів Учасників:

9.6.1. Загальні збори учасників скликаються у випадках, передбачених цим Статутом або законодавством, а також:

1) з ініціативи Директора Товариства;

2) на вимогу Наглядової ради товариства;

3) на вимогу Учасника або Учасників Товариства, які на день подання вимоги в сукупності володіють 10 або більше відсотками статутного капіталу Товариства.

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

9.6.3. Якщо вартість чистих активів Товариства знизилася більш як на 50 відсотків порівняно з цим показником станом на кінець попереднього року, Директор Товариства скликає Загальні збори Учасників, які мають відбутися протягом 60 днів з дня такого зниження. До порядку денного таких Загальних зборів Учасників включаються питання про заходи, які мають бути вжиті для покращення фінансового стану Товариства, про зменшення статутного капіталу

Товариства або про ліквідацію Товариства.

9.7. Порядок скликання Загальних зборів Учасників:

9.7.1. Загальні збори учасників скликаються Директором Товариства.

9.7.2. Директор Товариства скликає Загальні збори Учасників шляхом надсилання повідомлення про це кожному Учаснику Товариства. Директор зобов'язаний повідомити Учасників Товариства не менше ніж за 30 днів до запланованої дати проведення Загальних зборів Учасників. Таке повідомлення надсилається поштовим відправленням з описом вкладення.

9.7.3. У повідомленні про Загальні збори Учасників зазначаються дата, час, місце проведення, порядок денний. Якщо до порядку денного включено питання про внесення змін до Статуту Товариства, до повідомлення додається проект запропонованих змін.

9.7.4. Учасники Товариства мають право пропонувати питання для розгляду на Загальних зборах Учасників. Директор Товариства приймає рішення про включення запропонованих питань до порядку денного Загальних зборів Учасників.

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

9.7.6. Після надсилання повідомлення, передбаченого п.9.7.2. Статуту, забороняється внесення змін до порядку денного Загальних зборів Учасників, крім включення нових питань відповідно до п.9.7.5. Статуту.

9.7.7. Директор Товариства зобов'язаний повідомити Учасників Товариства про внесення змін до порядку денного не менше ніж за 10 днів до запланованої дати Загальних зборів Учасників. Таке повідомлення надсилається поштовим відправленням з описом вкладення.

9.7.8. До порядку денного можуть бути внесені будь-які зміни за згодою всіх Учасників Товариства. У такому разі положення п.п.9.7.6. - 9.7.7. не застосовуються.

9.7.9. У разі скликання Загальних зборів Учасників з ініціативи Учасників Товариства вимога про скликання Загальних зборів Учасників подається Директору Товариства в письмовій формі із зазначенням запропонованого порядку денного. Така вимога повинна містити інформацію про розмір часток у статутному капіталі Товариства, що належать таким Учасникам.

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

9.7.11. Разом з питаннями, запропонованими для включення до порядку денного Загальних зборів Учасників особою, яка вимагає скликання таких зборів, Директор Товариства з власної ініціативи може включити до нього додаткові питання.

9.7.12. Директор Товариства зобов'язаний вчинити всі необхідні дії для скликання Загальних зборів Учасників у строк не пізніше 20 днів з дня отримання вимоги про проведення таких зборів.

9.7.13. У разі якщо протягом 10 днів з дня, коли Товариство отримало чи мало отримати вимогу про скликання Загальних зборів, Учасники не отримали повідомлення про скликання Загальних зборів Учасників, особи, які ініціювали їх проведення, можуть скликати Загальні збори Учасників самостійно. У такому випадку обов'язки щодо скликання та підготовки проведення загальних зборів учасників, передбачені цим Статутом та законодавством, покладаються на Учасників Товариства, які ініціювали Загальні збори Учасників.

9.7.14. Директор Товариства зобов'язаний надати Учасникам Товариства можливість ознайомитися з документами та інформацією, необхідними для розгляду питань порядку денного на Загальних зборах Учасників. Директор Товариства забезпечує належні умови для ознайомлення з такими документами та інформацією за місцезнаходженням Товариства у робочий час.

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

9.8. Проведення загальних зборів учасників:

9.8.1. Учасники Товариства беруть участь у Загальних зборах Учасників особисто або через своїх представників.

9.8.2. Загальні збори Учасників передбачають спільну присутність Учасників Товариства в одному місці для обговорення питань порядку денного або можуть проводитися у режимі відеоконференції, що дозволяє бачити та чути всіх Учасників Загальних зборів Учасників одночасно.

9.8.3. Загальні збори Учасників обирають Голову Загальних зборів Учасників.

9.8.4. На Загальних зборах Учасників ведеться протокол, у якому фіксуються перебіг Загальних зборів учасників та прийняті рішення. Протокол підписує Голова Загальних зборів Учасників або інша уповноважена зборами особа. Кожен Учасник Товариства, який взяв участь у Загальних зборах учасників, може підписати протокол.

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

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

9.8.7. Загальні збори Учасників проводяться за місцезнаходженням Товариства або іншим місцем, визначається за одностайною письмовою згодою всіх Учасників Товариства. Проведення Загальних зборів за межами території України допускається лише за одностайною письмовою згодою всіх Учасників Товариства.

9.9. Прийняття рішень Загальними зборами Учасників:

9.9.1. Рішення Загальних зборів Учасників приймаються відкритим голосуванням.

9.9.2. Рішення з питань, передбачених підпунктами 2), 3), 13) п.9.5.2. цього Статуту, приймаються трьома чвертями голосів усіх Учасників Товариства, які мають право голосу з відповідних питань.

9.9.3. Рішення загальних зборів учасників з питань, передбачених підпунктами 5), 6), 9), 10) п.9.5.2. цього Статуту приймаються одностайно всіма Учасниками Товариства, які мають право голосу з відповідних питань.

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

9.10. Заочне голосування:

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

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

9.11. Прийняття Загальними зборами Учасників рішень шляхом опитування:

9.11.1. Рішення Загальних зборів Учасників може бути прийнято шляхом опитування.

9.11.2. Шляхом опитування не можуть прийматися рішення про:

- 1) обрання та припинення повноважень членів Наглядової ради та Директора;
- 2) внесення змін до Статуту Товариства, прийняття рішення про здійснення діяльності Товариством на підставі модельного статуту;
- 3) злиття, приєднання, поділ, виділення або перетворення Товариства, затвердження статуту правонаступників;
- 4) ліквідацію Товариства;
- 5) визначення розміру статутного капіталу та розмірів часток Учасників Товариства у випадках, передбачених цим Статутом та законодавством;
- 6) виключення Учасника з Товариства.

9.11.3. Ініціатором проведення опитування може бути будь-який Учасник Товариства або Директор.

9.11.4. Ініціатор опитування надсилає всім Учасникам Товариства відповідний запит з проектом рішення запропонованого питання (питань). У такому запиті зазначаються адреса, на яку Учасники Товариства мають надіслати свою відповідь та прийняті рішення, і строк, протягом якого вони мають це зробити. Надсилання Учасникам запит може здійснюватися із застосуванням засобів електронних комунікацій (зокрема, електронною поштою).

9.11.5. У разі згоди із запропонованим рішенням Учасник Товариства підписує проект рішення та надсилає його ініціатору протягом 15 днів з дня отримання запиту. Згода Учасника Товариства з прийнятим рішенням має бути безумовною. Надсилання Учасником згоди з прийнятим рішенням може здійснюватися із застосуванням засобів електронних комунікацій (зокрема, електронною поштою).

9.11.6. Ініціатор опитування зобов'язаний викласти прийняте рішення в письмовій формі, додати до нього копії відповідей усіх Учасників Товариства та надіслати всім Учасникам Товариства в порядку, встановленому для надіслання запитів, протягом 10 днів з дати завершення строку на прийняття ним відповідей від Учасників Товариства. Ініціатор опитування передає Директора Товариства підписані письмові рішення, отримані від Учасників Товариства, які скріплюються, зберігаються разом та набувають статусу протоколу. Рішення, прийняте шляхом опитування, також може бути оформлено у вигляді єдиного письмового документа, підписаного всіма Учасниками Товариства.

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

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

9.11.9. До проведення опитування та прийняття рішення шляхом опитування не застосовуються положення п.п. 9.7. - 9.10. цього Статуту.

9.12. Якщо Товариство має одного Учасника, рішення з питань, що належать до компетенції Загальних зборів Учасників, приймаються таким Учасником Товариства одноособово та оформлюються письмовим рішенням такого Учасника. При цьому до Товариства з одним Учасником не застосовуються положення п.п. 9.7. - 9.11. цього Статуту,

інші положення Статуту застосовуються з урахуванням положень цього пункту.

9.13. Наглядова рада в межах компетенції, визначеної цим Статутом, контролює та регулює діяльність Виконавчого органу Товариства.

9.14. До компетенції Наглядової ради належать:

- 1) обрання Виконавчого органу Товариства;
- 2) зупинення та припинення повноважень Виконавчого органу Товариства;
- 3) встановлення розміру винагороди членам Виконавчого органу товариства;
- 4) аналіз та оцінка діяльності Закладу освіти та його Керівника;
- 5) надання обов'язкових до виконання вказівок Виконавчому органу;
- 6) інші компетенції, визначені законодавством.

9.15. Порядок діяльності Наглядової ради:

9.15.1. Організаційною формою роботи Наглядової Ради є засідання.

9.15.2. Засідання Наглядової Ради може здійснюватися шляхом телефонної, відео конференції, а також з використанням інших засобів інформаційних систем (шляхом направлення документів електронною поштою усім її членам). Участь Члена(ів) Наглядової Ради у засіданнях Наглядової Ради шляхом телефонної, відео конференції або з використанням інших засобів інформаційних систем (електронна пошта), враховується під час голосування на такому засіданні.

9.15.3. Рішення (одне, або декілька), прийняте на таких засіданнях Наглядової Ради, включаючи засідання, на якому член(и) Наглядової Ради брали участь у засіданні шляхом телефонної, відео конференції або з використанням інших засобів інформаційних систем (електронна пошта) оформлюються письмово протоколом засідання.

9.15.4. Під час голосування Голова та кожен із членів Наглядової Ради мають один голос. Рішення Наглядової ради приймаються більшістю голосів членів Наглядової ради. За рівної кількості голосів Голова Наглядової Ради або член Наглядової ради, якого Голова Наглядової ради уповноважить на виконання його ролі під час голосування, має право вирішального голосу.

9.15.5. Рішення Наглядової Ради на засіданні приймається способом відкритого голосування.

9.15.6. Під час засідання Наглядової Ради ведеться протокол, який має силу лише в разі його підписання Головою Наглядової Ради або членом Наглядової ради, якого Голова Наглядової ради уповноважить на виконання його ролі під час голосування.

9.15.7. Член Наглядової Ради, який не згоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові Наглядової Ради. Зауваження члена(-ів) Наглядової Ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

9.15.8. Рішення, прийняті Наглядовою Радою є обов'язковими для виконання членами Наглядової Ради, Виконавчим органом Товариства, структурними підрозділами, - включаючи філії та представництва, - та працівниками Товариства. На підставі рішень Наглядової Ради Виконавчий орган Товариства видає накази та розпорядження, укладає угоди і виконує інші юридичні значимі дії, пов'язані з діяльністю Товариства.

9.16. Наглядова рада Товариства складається не менш ніж з однієї особи, яка призначається Загальними зборами Учасників, на строк, зазначений у відповідному рішенні Загальних зборів Учасників, та повноваження якого припиняються рішеннями Загальних зборів Учасників.

9.17. З кожним членом Наглядової ради укладається цивільно-правовий договір або трудовий контракт. Цивільно-правовий договір може бути оплатним чи безоплатним. Договір, що укладається з членом Наглядової ради від імені Товариства, підписує особа, уповноважена на таке підписання Загальними зборами учасників.

За рішенням Загальних зборів учасників повноваження членів Наглядової ради можуть бути у будь-який час та з будь-яких підстав припинені або члени Наглядової ради можуть бути тимчасово відсторонені від виконання своїх повноважень. У разі припинення повноважень члена Наглядової ради за рішенням Загальних зборів учасників відповідний договір із цією особою вважається автоматично припиненим.

9.18. Розмір винагороди Голови та членів Наглядової Ради визначається згідно з рішенням прийнятим Загальними зборами Учасників та цивільно-правовими або трудовими договорами (контрактами), що укладаються з членами Наглядової Ради.

9.19. Членам Наглядової Ради компенсуються витрати, понесені ними у зв'язку зі службовими відрядженнями, які включають добоші за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення згідно умов цивільно-правового або трудового договору (контракту).

9.20. Виконавчим органом Товариства, що здійснює управління його поточною діяльністю, є Директор.

9.21. До компетенції Директора належить вирішення всіх питань, пов'язаних з управлінням поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів Учасників та Наглядової ради Товариства.

9.22. Директор підзвітний Загальним зборам Учасників і Наглядовій раді Товариства та організовує виконання їхніх рішень.

9.23. Фізична особа, яка діє як Директор Товариства, не може бути членом Наглядової ради Товариства.

9.24. Директор може діяти від імені Товариства без довіреності.

9.25. Директор Товариства має право:

- діяти без доручення від імені Товариства і представляти його в Україні та за кордоном в межах своїх повноважень;
- розробляти поточні плани діяльності Товариства і заходи, що є необхідними для вирішення його завдань;
- забезпечувати виконання рішень Загальних зборів Учасників;
- укладати та підписувати від імені Товариства правочини, угоди, договори, контракти, у тому числі зовнішньоекономічні;
- видавати доручення та/або довіреності на ведення справ від імені Товариства;
- видавати інструкції, накази та розпорядження, обов'язкові для всіх працівників Товариства;
- відкривати банківські рахунки;
- першого підпису всіх фінансових документів Товариства;
- затверджувати щорічний кошторис Товариства, встановлювати посадові оклади працівників, показники, розмір та строки їх преміювання;
- затверджувати ціни на продукцію і тарифи на послуги Товариства;
- приймати на роботу та звільняти з роботи працівників Товариства, застосовувати до них заходи дисциплінарних стягнень та матеріальних стимулювань;
- розробляти пропозиції про внесення змін до Статуту та інших внутрішніх документів Товариства;
- вносити пропозиції про створення, реорганізацію та ліквідацію філій, представництв, інших структурних підрозділів Товариства, розробляти плани їх діяльності;
- приймати рішення щодо інших питань поточної діяльності Товариства.

9.26. Якщо Директор на час своєї відсутності призначив тимчасового виконувача обов'язків, то він несе солідарну відповідальність перед Товариством разом із призначеною ним особою.

9.27. Договір, що укладається з Директором Товариства, від імені Товариства підписує особа, уповноважена на таке підписання Загальними зборами Учасників.

9.28. Повноваження Директора можуть бути припинені або він може бути тимчасово відсторонений від виконання своїх повноважень лише шляхом обрання нового Директора або тимчасового виконувача його обов'язків. У разі припинення повноважень Директора договір із ним вважається припиненим.

9.29. Члени Наглядової ради та Директор повинні діяти добросовісно і розумно в інтересах Товариства.

9.30. Члени Наглядової ради товариства та Директор несуть відповідальність перед Товариством за збитки, заподіяні Товариству їхніми винними діями або бездіяльністю. Член Наглядової ради товариства, Директор звільняється від відповідальності, якщо доведе, що шкоду заподіяно не з його вини.

9.31. Відповідальність членів Наглядової ради Товариства перед Товариством є солідарною.

9.32. Директор не може без згоди Загальних зборів Учасників або Наглядової ради Товариства, а член Наглядової ради Товариства - без згоди Загальних зборів Учасників:

- 1) здійснювати господарську діяльність як фізична особа - підприємець у сфері діяльності Товариства;
- 2) бути учасником повного товариства або повним учасником командитного товариства, що здійснює діяльність у сфері діяльності Товариства;
- 3) бути членом виконавчого органу або наглядової ради іншого суб'єкта господарювання, що здійснює діяльність у сфері діяльності Товариства.

Порушення обов'язків, передбачених цим пунктом Статуту, є підставою для розірвання Товариством договору (контракту) з такою особою без виплати компенсації та компенсації останньою понесених збитків Товариством.

9.33. Директор не може без згоди Наглядової ради:

1) вчиняти правочини (укладення, зміну, розірвання договорів або інших угод), здійснювати витрату коштів або відчуження майна, сума (вартість) якого (их, і) перевищує 500 000 (п'ятсот тисяч) гривень 00 копійок або 50 відсотків вартості чистих активів товариства відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності. Під правочином в цьому пункті розуміється один або серія (декілька) правочинів, що укладені між одними й тими ж сторонами або афілійованими з ними чи спільно контрольованими особами, мають аналогічний чи подібний предмет та стосуються одного чи подібного об'єкту (товару, робіт, послуг). В разі вчинення такого правочину (укладення, зміни, розірвання договору або іншої угоди), витрати коштів або відчуження майна без попередньої згоди Загальних зборів Учасників, цей правочин (договір, угода), витрата коштів, відчуження майна є недійсним з моменту такого вчинення, укладення, витрати, відчуження.

2) укладати, змінювати, розривати, незалежно від суми, кредитні договори, договори позики, позички, поруки, застави, іпотеки, а також інші договори, згідно з якими Товариство бере на себе виконання зобов'язань за третіх осіб та договори про відступлення права вимоги Товариства до боржника за договором третій особі, та/або договори дарування, благодійної допомоги, прощення бору та аналогічних за умовами яких товариство без належної компенсації бере на себе зобов'язання та/або відмовляється від активів; та/або договори, договори про зміну або розірвання договорів банківського вкладу та аналогічні, та/або договори доручення, видавати будь-які довіреності з передачею всіх або частини повноважень органу управління на укладення правочинів, на які потрібна згода Загальних зборів учасників. В разі укладення, зміни, розірвання таких договорів без попередньої згоди Загальних зборів Учасників, такий договір (в т.ч. угода про зміну умов такого договору або його розірвання) є недійсним з моменту такого укладення, зміни, розірвання.

3) вчиняти правочини (укладення, зміну, розірвання договорів або інших угод), незалежно від суми, предметом

ких виступає будь-яке нерухоме майно, без попередньої згоди загальних зборів учасників товариства. В разі укладення, зміни, розірвання договорів, предметом яких є нерухоме майно, без попередньої згоди Загальних зборів Учасників, такий договір (в т.ч. угода про зміну умов такого договору або його розірвання) є недійсним з моменту такого укладення, зміни, розірвання.

4) вчиняти правочини (укладення, зміну, розірвання договорів або інших угод), незалежно від суми, предметом яких виступають належні Товариству цінні папери (акції, інвестиційні сертифікати і т.ін.) та/чи корпоративні права в будь-яких юридичних особах без попередньої згоди загальних зборів учасників товариства. В разі укладення, зміни, розірвання договорів, предметом яких є цінні папери (акції, інвестиційні сертифікати і т.ін.) та/чи корпоративні права, без попередньої згоди загальних зборів учасників товариства, такий договір (в т.ч. угода про зміну умов такого договору або його розірвання) є недійсним з моменту такого укладення, зміни, розірвання.

5) не має права на управління корпоративними правами, які належать Товариству, включаючи але не обмежуючись, участь у Зборах органів управління, надання будь-яких відмов від прав чи погоджень, які виникають з таких корпоративних прав, участь в органах управління.

6) не має права без рішення Загальних зборів Учасників Товариства, вирішувати питання про участь Товариства в будь-якому правовому, судовому, арбітражному або адміністративному процесі в будь-якій юрисдикції.

7) В межах своєї компетенції Директор укладає цивільно-правові угоди, підписує рахунки, банківські документи, заяви, офіційні листи, декларації, звіти та інші документи, пов'язані з діяльністю Товариства, накази та розпорядження, а також здійснює інші фактичні та юридичні дії.

Порушення обов'язків, передбачених цим пунктом Статуту, є підставою для розірвання Товариством договору (контракту) з Директором без виплати компенсації та компенсації останнім понесених збитків Товариством.

9.34. Педагогічна рада.

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

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

9.34.3. Повноваження Педагогічної ради:

- 1) планує роботу Закладу;
- 2) схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу;
- 3) формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- 4) розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- 5) приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу (групи) і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- 6) обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 7) розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- 8) ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших Учасників освітнього процесу (визначення поняття "Учасники освітнього процесу" наведено нижче);
- 9) визначає план роботи відповідного Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників відповідно до вимог чинного законодавства;
- 10) розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників Закладу та інших Учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- 11) має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- 12) розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом Закладу та/або рішеннями Загальних зборів Учасників до її повноважень.

Рішення Педагогічної ради вводяться в дію рішеннями Директора.

Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

9.34.4. Інші питання діяльності Педагогічної ради регулюються відповідними положеннями, затвердженими рішенням Загальних зборів Учасників.

9.35. Вищий колегіальний орган громадського самоврядування Закладу

9.35.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу. Загальні збори (конференція) колективу Закладу заслуховують звіти Директора з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання навчально-

виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу. Діяльність загальних зборів (конференції) колективу Закладу регулюються відповідним положенням, затвердженим рішенням Загальних зборів Учасників відповідно до чинного законодавства.

9.36. Органи самоврядування та інші органи

9.36.1. У Закладі можуть діяти:

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

Порядок діяльності таких органів, їхня компетенція визначаються чинним законодавством та/або внутрішніми документами, затвердженими рішенням Загальних зборів Учасників.

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

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

РОЗДІЛ 10. ПРОВЕДЕННЯ АУДИТУ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ ТОВАРИСТВА НА ВИМОГУ УЧАСНИКІВ

10.1. На вимогу Учасника чи Учасників, яким сукупно належить 10 і більше відсотків статутного капіталу Товариства, проводиться аудит фінансової звітності Товариства із залученням аудитора (аудиторської фірми), не пов'язаного (не пов'язаної) майновими інтересами з Товариством, посадовими особами Товариства чи з його Учасниками.

10.2. У такому разі Учасник (Учасники) Товариства самостійно укладає з визначеним ним аудитором (аудиторською фірмою) договір про проведення аудиту фінансової звітності Товариства, в якому зазначається обсяг аудиторських послуг.

10.3. Витрати, пов'язані з проведенням аудиту фінансової звітності, покладаються на Учасника (Учасників), на вимогу якого проводиться такий аудит. Загальні збори Учасників Товариства можуть ухвалити рішення про відшкодування витрат Учасника на аудит фінансової звітності Товариства.

10.4. Директор протягом 10 днів з дати отримання запиту Учасника (Учасників) про такий аудит та примірника оригіналу договору про проведення аудиту фінансової звітності Товариства зобов'язаний забезпечити аудиторю можливість проведення аудиту та надати завірені підписом уповноваженої особи Товариства копії всіх документів відповідно до визначеного у договорі обсягу аудиторських послуг.

РОЗДІЛ 11. ВИХІД УЧАСНИКА З ТОВАРИСТВА

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

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

11.3. Рішення щодо надання чи ненадання згоди на вихід Учасника з Товариства приймається протягом одного місяця з дня подання Учасником заяви.

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

11.5. Учасник вважається таким, що вийшов з Товариства, з дня державної реєстрації його виходу. Вихід Учасника з Товариства, внаслідок якого у Товаристві не залишиться жодного Учасника, забороняється.

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

11.7. Товариство зобов'язане протягом одного року з дня, коли воно дізналося чи мало дізнатися про вихід Учасника, виплатити такому колишньому Учаснику вартість його частки.

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

11.9. За погодженням Учасника Товариства, який вийшов, та Товариства зобов'язання зі сплати грошових коштів

може бути замінено зобов'язанням із передачі іншого майна.

11.10. Товариство виплачує Учаснику, який вийшов з Товариства, вартість його частки або передає майно лише пропорційно до розміру оплаченої частини частки такого Учасника.

11.11. Товариство зобов'язане надавати Учаснику, який вийшов з Товариства, доступ до документів фінансовоївітності, інших документів, необхідних для визначення вартості його частки.

11.12. Положення цього Статуту щодо розрахунків з Учасником, який вийшов із Товариства, застосовуються також до відносин щодо наслідків прийняття Загальними зборами Учасників рішення про виключення Учасника з Товариства. Не пізніше 30 днів з дня прийняття Загальними зборами Учасників такого рішення Товариство зобов'язане повідомити колишньому учаснику (його спадкоємцю, правонаступнику) вартість його частки. Вартість частки визначається станом на день, що передував дню прийняття Загальними зборами учасників рішення про виключення Учасника з Товариства.

РОЗДІЛ 12. ПОСАДОВІ ОСОБИ ТОВАРИСТВА

12.1. Посадовими особами Товариства є Директор, члени Наглядової ради та Головний бухгалтер (у разі призначення).

12.2. Винагорода за виконання посадовою особою своїх обов'язків та надання їй інших благ можуть здійснюватися виключно на умовах та підставах, зазначених у договорі між нею і Товариством.

12.3. Конфліктом інтересів є конфлікт між обов'язком посадової особи діяти добросовісно і розумно в інтересах Товариства в цілому та приватними інтересами посадової особи або її афілійованих осіб.

12.4. При обранні на посаду посадова особа Товариства зобов'язана подати Товариству перелік своїх афілійованих осіб. У разі зміни складу афілійованих осіб посадова особа у п'ятиденний строк з дня, коли їй стало відомо про таку зміну, зобов'язана повідомити про це Товариство.

12.5. Отримання посадовою особою або її афілійованими особами від третіх осіб виплат, винагород чи інших благ та дії (бездіяльність), пов'язані з виконанням посадовою особою її повноважень, є конфліктом інтересів.

12.6. Посадова особа, якій стало відомо про виникнення конфлікту інтересів, зобов'язана протягом двох днів письмово повідомити про це Директора Товариства та Наглядову раду Товариства. Директор зобов'язаний повідомити про виникнення конфлікту інтересів усіх Учасників Товариства протягом двох днів з дня отримання інформації про наявний конфлікт інтересів.

12.7. Посадовим особам забороняється розголошувати інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням ними посадових обов'язків та становить комерційну таємницю Товариства чи є конфіденційною, крім випадків, коли розкриття такої інформації вимагається законом. Ця заборона діє також протягом одного року з дати припинення (розірвання) договору між посадовою особою і Товариством, якщо інший строк не встановлений таким договором.

12.8. Порушення посадовою особою обов'язків, передбачених п.п. 12.2., 12.4., 12.6., 12.7. Статуту, є підставою для розірвання Товариством договору (контракту) з такою особою без виплати компенсації.

12.9. Афілійованими особами вважаються особи, які визнаються такими відповідно до чинного законодавства України.

РОЗДІЛ 13. ЗБЕРІГАННЯ ДОКУМЕНТІВ ТОВАРИСТВА

13.1. Товариство зобов'язано зберігати такі документи:

- протокол Загальних зборів засновників Товариства;
- статут Товариства та зміни до статуту;
- протоколи Загальних зборів Учасників (рішення одноосібного учасника);
- документи Товариства, що регулюють діяльність органів товариства, та зміни до них;
- положення про філії (представництва) Товариства у разі їх створення (відкриття);
- протоколи засідань Наглядової ради Товариства;
- накази і розпорядження Директора Товариства;
- аудиторські висновки та результати надання інших аудиторських послуг;
- річну фінансову звітність;
- документи звітності, що подаються відповідним державним органам;
- документи, пов'язані з випуском емісійних цінних паперів;
- інші документи, передбачені законодавством, рішеннями Загальних зборів Учасників, Наглядової ради та Директора Товариства;
- документи, що підтверджують права Товариства на майно;
- документи бухгалтерського обліку.

13.2. Відповідальність за зберігання документів Товариства покладається на Директора та на Головного бухгалтера (у разі призначення) - щодо документів бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

13.3. Документи, передбачені п. 13.1. Статуту, підлягають зберіганню протягом усього строку діяльності Товариства, крім документів бухгалтерського обліку, строки зберігання яких визначаються відповідно до законодавства.

13.1. Товариство забезпечує кожному Учаснику (його представнику) доступ до документів, визначених п. 13.1. Статуту.

13.4. Протягом 10 днів з дня надходження письмової вимоги Учасника Товариства Директор зобов'язаний надати

- такому Учаснику копії відповідних документів, визначених п. 13.1. Статуту. За підготовку копій документів Товариство може встановлювати плату, розмір якої не може перевищувати розмір витрат на виготовлення копій документів та витрат, пов'язаних з пересиланням документів поштою.

РОЗДІЛ 14. ПОРЯДОК ПЕРЕДАННЯ (ПЕРЕХОДУ) ЧАСТОК У СТАТУТНОМУ КАПІТАЛІ ТОВАРИСТВА. ПОРЯДОК ВСТУПУ ДО ТОВАРИСТВА

14.1. Учасник Товариства має право відчужити свою частку (частину частки) у статутному капіталі Товариства оплатно або безоплатно іншим Учасникам Товариства або третім особам.

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

14.3. Інші Учасники Товариства мають переважне право на придбання частки (частини частки) іншого Учасника Товариства, що продається третій особі.

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

14.4. Учасник Товариства, який має намір продати свою частку (частину частки) третій особі, зобов'язаний письмово повідомити про це інших Учасників Товариства та поінформувати про ціну та розмір частки, що відчужується, інші умови такого продажу. Якщо жоден з Учасників Товариства протягом 30 днів з дати отримання повідомлення про намір Учасника продати частку (частину частки) не повідомив письмово Учасника, який продає частку (частину частки), про намір скористатися своїм переважним правом, вважається, що такий Учасник Товариства 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 Товариства.

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

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

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

14.5. Учасник Товариства має право вимагати в судовому порядку переведення на себе прав і обов'язків покупця частки (частини частки), якщо переважне право такого Учасника Товариства є порушеним.

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

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

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

14.9. Спадкоємці та правонаступники можуть вступити до Товариства шляхом подання відповідної заяви у порядку, передбаченому Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань".

14.10. У разі відмови спадкоємця чи правонаступника від вступу до Товариства або відмови інших Учасників на такий вступ, розрахунки з ними здійснюються за правилами встановленими для розрахунків з Учасником, який вийшов із Товариства, відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

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

Відплатний договір про набуття Товариством частки у власному статутному капіталі укладається лише за одностайним рішенням Загальних зборів Учасників, у яких взяли участь всі Учасники Товариства.

Частки, що належать Товариству, не враховуються при визначенні результатів голосування на Загальних зборах Учасників, при розподілі прибутку Товариства, а також при розподілі майна Товариства у разі його ліквідації.

У разі придбання частки (частини частки) Учасника самим Товариством без зменшення статутного капіталу Товариства воно зобов'язане здійснити відчуження такої частки відплатно не пізніше ніж через один рік з дня придбання частки (частини частки).

РОЗДІЛ 15. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

15.1. Трудовий колектив Товариства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Товариством.

15.2.Трудові відносини Учасників Товариства і членів трудового колективу регулюються згідно чинного законодавства України.

15.3.Товариство самостійно встановлює форми, системи і розміри оплати праці та преміювання працівників Товариства за результатами їх праці.

15.4.Товариство забезпечує розмір оплати праці найманих працівників Товариства не нижче законодавчо встановленого мінімуму заробітної плати.

15.5.Товариство створює умови для підвищення професійного рівня і кваліфікації найманих працівників Товариства.

15.6.Товариство використовує працю громадян, приймаючи їх на роботу за контрактом або укладаючи з ними трудові договори. Для виконання окремих робіт (надання послуг) Товариство може залучати громадян, виробничі, творчі та інші колективи, спеціалістів науково-дослідних, наукових і вищих та інших навчальних закладів, укладаючи з ними договори цивільно-правового характеру (договори підряду, доручення та інші) з оплатою праці на договірних умовах.

15.7.Всі питання, пов'язані з трудовим колективом Товариства і не врегульовані цим Статутом, регулюються нормами законодавства про працю.

РОЗДІЛ 16. ПРИПИНЕННЯ ТОВАРИСТВА

16.1. Товариство припиняється внаслідок передання всього свого майна, всіх прав та обов'язків іншим господарським товариствам - правонаступникам шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення або в результаті ліквідації.

16.2. Злиття, приєднання, поділ та перетворення Товариства здійснюється за рішенням Загальних зборів Учасників, а у випадках, передбачених законодавством, - за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

16.3. Товариство ліквідується:

- а) за рішенням Загальних зборів Учасників Товариства;
- б) на підставі рішення суду - у випадках, встановлених законодавством України;
- в) з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

16.4. Загальні збори Учасників, суд або уповноважений орган, що прийняв рішення про припинення Товариства відповідно до чинного законодавства, призначають комісію з припинення Товариства (комісію з реорганізації, ліквідаційну комісію), голову комісії або ліквідатора та встановлюють порядок і строк заявлення кредиторами своїх вимог до Товариства.

Виконання функцій комісії з припинення Товариства (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) може бути покладено на орган управління Товариства.

16.5. До комісії з припинення Товариства (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами Товариства. Голова комісії, її члени або ліквідатор Товариства представляють її у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені Товариства, яке припиняється.

16.6. Строк заявлення кредиторами своїх вимог до Товариства, що припиняється, не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення Товариства.

16.7. Порядок припинення Товариства шляхом злиття, приєднання, поділу та перетворення:

16.7.1. Після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами та задоволення чи відхилення цих вимог комісія з припинення Товариства складає передавальний акт (у разі злиття, приєднання або перетворення) або розподільчий баланс (у разі поділу), який має містити положення про правонаступництво щодо майна, прав та обов'язків Товариства, що припиняється шляхом поділу, стосовно всіх її кредиторів та боржників, включаючи зобов'язання, які оспорується сторонами.

16.7.2. Передавальний акт та розподільчий баланс затверджуються Учасниками Товариства або органом, який прийняв рішення про його припинення, крім випадків, встановлених законодавством.

16.8. Порядок ліквідації Товариства:

16.8.1. З дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань запису про рішення засновників (учасників) юридичної особи, суду або уповноваженого ними органу щодо ліквідації юридичної особи ліквідаційна комісія (ліквідатор) зобов'язана вжити всіх необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Товариства, що ліквідується, та письмово повідомити кожного з боржників про припинення Товариства в установлені законодавством строки. Ліквідаційна комісія (ліквідатор) заявляє вимоги та позови про стягнення заборгованості з боржників Товариства. Ліквідаційна комісія (ліквідатор) зобов'язана повідомити учасників юридичної особи, суд або орган, що прийняв рішення про припинення юридичної особи, про її участь в інших юридичних особах та/або надати відомості про створені нею господарські товариства, дочірні підприємства.

16.8.2. Під час проведення заходів щодо ліквідації Товариства до завершення строку пред'явлення вимог кредиторів ліквідаційна комісія (ліквідатор) закриває рахунки, відкриті у фінансових установах, крім рахунка, який використовується для розрахунків з кредиторами під час ліквідації Товариства.

16.8.3. Ліквідаційна комісія (ліквідатор) вживає заходів щодо інвентаризації майна Товариства, що припиняється, а також майна його філій та представництв, дочірніх підприємств, господарських товариств, а також майна, що підтверджує його корпоративні права в інших юридичних особах, виявляє та вживає заходів щодо повернення майна, яке

перебуває у третіх осіб. У випадках, установлених законом, ліквідаційна комісія (ліквідатор) забезпечує проведення незалежної оцінки майна юридичної особи, що припиняється.

16.8.4. Ліквідаційна комісія (ліквідатор) вживає заходів щодо закриття відокремлених підрозділів Товариства (філій, представництв) та відповідно до законодавства про працю здійснює звільнення працівників Товариства, що припиняється.

16.8.5. Ліквідаційна комісія (ліквідатор) після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами складає проміжний ліквідаційний баланс, що включає відомості про склад майна Товариства, що ліквідується, перелік пред'явлених кредиторами вимог та результат їх розгляду. Проміжний ліквідаційний баланс затверджується Учасниками Товариства, судом або органом, що прийняв рішення про ліквідацію Товариства.

16.8.6. Виплата грошових сум кредиторам Товариства, що ліквідується, провадиться у порядку черговості, встановленої згідно чинного законодавства України. У разі недостатності у Товариства, що ліквідується, коштів для задоволення вимог кредиторів ліквідаційна комісія (ліквідатор) організовує реалізацію майна Товариства.

Після завершення розрахунків з кредиторами ліквідаційна комісія (ліквідатор) складає ліквідаційний баланс, забезпечує його затвердження Учасниками Товариства, судом або органом, що прийняв рішення про припинення Товариства, та забезпечує подання органам доходів і зборів.

16.8.7. Майно Товариства, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, передається його Учасникам.

16.8.8. Документи, що підлягають обов'язковому зберіганню, передаються в установленому законодавством порядку відповідним архівним установам.

16.8.9. Ліквідаційна комісія (ліквідатор) забезпечує подання державному реєстраторові документів, передбачених законодавством для проведення державної реєстрації припинення Товариства в установлений законодавством строк.

16.9. Товариство є таким, що припинилося, з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення.

РОЗДІЛ 17. ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗАКЛАДУ

I. Загальні положення

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

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

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

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

- структурний підрозділ, що забезпечує здобуття початкової освіти;
- структурний підрозділ, що забезпечує здобуття базової середньої освіти;
- структурний підрозділ, що забезпечує здобуття профільної середньої освіти;

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

17.1.4. Заклад розрахований на 1200 навчальних місць. В межах цієї кількості для здобуття початкової освіти передбачено 300 місць, для здобуття базової середньої освіти передбачено 600 місць, для здобуття профільної середньої освіти передбачено 300 місць.

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

За рішенням Директора або Учасників у Закладі може встановлюватись інша мова освітнього процесу. У випадку запровадження іншої мови навчання Заклад зобов'язується забезпечити опанування Здобувачами освіти державної мови відповідно до державних стандартів.

II. Організація освітнього процесу

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

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

Конкретні терміни навчання встановлюються Педагогічною радою відповідно до чинного законодавства.

17.2.2. Структура навчального року у Закладі (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального

тижня, дня, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Педагогічною радою в межах часу, передбаченого освітньою програмою, з урахуванням вимог чинного законодавства.

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

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

17.2.5. Тривалість уроків у Закладі визначається Педагогічною радою Закладу згідно з освітньою програмою, навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій з урахуванням вимог чинного законодавства.

17.2.6. Тривалість перерв між уроками у Закладі встановлюється Педагогічною радою Закладу з урахуванням вимог чинного законодавства.

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

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

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

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

III. Форми здійснення освітнього процесу

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV. Освітня програма і навчальний план Закладу

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

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

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

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

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

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

17.4.4. Освітня програма закладу складається з наступних компонентів:

- інваріантної складової - формується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти;
- варіативної складової - формується Законом з урахуванням інтересів, здібностей, життєвих планів Здобувачів освіти, побажань їх батьків або осіб, що їх замінюють, Засновників, Директора, наявності відповідної матеріально-технічної бази та кадрового забезпечення.

17.4.5. Освітня програма може містити:

- загальний обсяг навчального навантаження на відповідному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти, його розподіл між освітніми галузями за роками навчання;
- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою програмою;
- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
- форми організації освітнього процесу;
- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- інші освітні компоненти (за рішенням Закладу);
- збільшену кількість навчальних предметів (інтегрованих курсів) та/або навчальних годин порівняно з відповідними типовими освітніми програмами, за умови дотримання вимог санітарного законодавства;
- передбачати викладання одного чи декількох навчальних предметів (інтегрованих курсів) поряд із затвердженою мовою викладання англійською чи іншою офіційною мовою Європейського Союзу.

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

17.4.7. На основі визначеного в освітній програмі Закладу освіти навчального плану Педагогічна рада складає, а Директор Закладу затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

17.4.8. З метою коригування освітнього процесу можуть функціонувати: методичний центр розробки нових методик навчання з урахуванням психофізіологічних особливостей Здобувачів освіти; психологічна служба для створення психолого-педагогічних рекомендацій вчителю, проведення соціо- та психодіагностики.

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

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

17.4.11. Зміст, доцільність, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються педагогічним працівником відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей Здобувачів освіти згідно з освітніми програмами та/або навчальним планом.

V. Формування класів та груп

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

Класом є підрозділ Закладу, що охоплює учнів одного року навчання.

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

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

17.5.2. Наповнюваність класів та груп визначається рішенням Директора або Учасників відповідно до вимог чинного законодавства.

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

17.5.3. Заклад може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один чи різні класи (групи). У такому разі освітній процес може

організовуватися одним або кількома вчителями, або в будь-якій іншій формі, яка буде найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту освіти.

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

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

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

VI. Порядок вступу, відрахування та вибуття із Закладу

Порядок вступу до Закладу

17.6.1. Зарахування Здобувачів освіти до Закладу здійснюється за наказом Директора Закладу за наявності сукупності підстав:

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

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

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

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

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

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

Відрахування і вибуття із Закладу

17.6.5. Підставою для відрахування Здобувача освіти зі складу Здобувачів освіти Закладу є рішення Педагогічної ради Закладу, яке затверджується наказом Директора Закладу.

17.6.6. Здобувач освіти може бути відрахований у разі наявності однієї з наступних обставин:

- не укладання батьками, чи особами, що їх замінюють, договору (контракту) із Закладом, у тому числі у разі закінчення строку дії та не укладання нового, та/або змін, доповнень до договору (контракту) у випадках, передбачених договором (контрактом) або чинним законодавством України;
- в разі приховання та/або надання неповної, чи недостовірної інформації про стан здоров'я Здобувача освіти та про будь-які особливості його здоров'я, які не відображені у медичній довідці відповідної форми, встановленої центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я;
- в разі існування грошової заборгованості з щомісячної плати за навчання/ харчування Здобувача освіти в Закладі строком більше 2-х місяців;
- в разі неналежного розвитку та виховання батьками або особами, що їх замінюють, дитини в системі загальнолюдських цінностей, а саме: поваги до оточуючих (позитивного ставлення до інших Здобувачів освіти, педагогічних працівників, керівників, інших працівників Закладу); готовності до співпраці (відповідно до європейських цінностей); працелюбності, почуття доброти, милосердя, шанобливого ставлення до державної мови, регіональних мов або мов національних меншин, інших мов, рідної мови, сім'ї, старших за віком, до народних традицій та звичаїв; поваги до національних, історичних, культурних цінностей українського та інших народів, дбайливого ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любові до своєї країни; поваги до законів, прав, основних свобод людини тощо; у випадку застосування Здобувачем освіти, батьками або особами, що їх замінюють, будь-якого насильства, проявів булінгу, до інших Учасників освітнього процесу.
- при допущенні Здобувачем освіти пропусків занять понад 5% протягом календарного місяця без поважних причин;
- істотного порушення Здобувачем освіти чи батьками або особами, які їх замінюють (у т.ч. законними

представниками Здобувача освіти), правил, встановлених Закладом та/або правил, умов контракту, укладеного між закладом та батьками або особами, які їх замінюють, нормативно-правових актів у сфері освіти (ступінь істотності порушення у кожному конкретному випадку визначається Педагогічною радою);

- інших випадках, передбачених внутрішніми актами Закладу та нормами чинного законодавства України.

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

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

Порядок вибуття Здобувача освіти із Закладу визначається вимогами чинного законодавства та відповідним Положенням про вибуття зі складу Здобувачів освіти Закладу, яке затверджується Директором Закладу.

VII. Оцінювання навчальних досягнень Здобувачів освіти

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII. Порядок здобуття освіти у Закладі

17.8.1. Порядок здобуття початкової освіти в Закладі.

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

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

17.8.1.3. Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків,

визначених законодавством та за відсутністю підстав, передбачених пунктом 17.6.6. цього Статуту.

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

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

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

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

17.8.2. Порядок здобуття базової середньої освіти в Закладі

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

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

17.8.2.3. Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством передбачених пунктом 17.6.6. цього Статуту.

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

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

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

17.8.3. Здобуття профільної середньої освіти у Закладі.

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

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

17.8.3.3. Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством та за відсутністю підстав, передбачених пунктом 17.6.6. цього Статуту.

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

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

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

IX. Інші положення

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

Відповідальність за організацію харчування покладається на Директора Закладу.

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

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

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

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

17.9.5.1. У разі позапланового постійного припинення освітньої діяльності у зв'язку з неможливістю використати матеріально-технічної бази, виникненням форс-мажорних обставин тощо Заклад сприятиме в розумних межах забезпеченню можливості здобувачам освіти здобуття освіти в інших закладах освіти. Зазначене може бути

реалізовано:

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

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

РОЗДІЛ 18. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

18.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- Здобувачі освіти;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки Здобувачів освіти;
- інші особи, визначені законом як учасники освітнього процесу.

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

Здобувачі освіти

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

18.3.1. Здобувачі освіти Закладу мають право на:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я;
 - освітнє середовище вільне від насильства та булінгу (цькування) у тому числі;
 - захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди їх здоров'ю, моральному і духовному розвитку;
 - захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження гідності;
 - здоровий спосіб життя;
 - якісні освітні послуги;
 - справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання, перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
 - відзначення успіхів у своїй діяльності;
 - свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
 - повагу до людської гідності;
 - користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу у порядку, встановленому Закладом;
 - доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
 - участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
 - особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом;
 - вільне вираження поглядів, переконань;
 - інші необхідні умови для здобуття освіти;
 - інші права, передбачені цим Статутом, нормами чинного законодавства.
- 18.3.2. Здобувачі освіти зобов'язані:
- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану), дотримуватися принципу академічної доброчесності та досягати результатів навчання, передбачених Державними стандартами освіти;
 - дотримуватися вимог Статуту, Правил Закладу, а також умов договору (контракту), укладеного з ними;
 - поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх Учасників освітнього процесу, дотримуватись етичних норм;
 - відповідально і дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
 - дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
 - брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
 - дотримуватися правил особистої гігієни;
 - інші обов'язки, передбачені цим Статутом, нормами чинного законодавства.

Педагогічні працівники

18.4. Педагогічні працівники

18.4.1. Педагогічним працівником може бути особа, професійні, педагогічні, ділові, моральні та інші якості якої відповідають вимогам чинного законодавства.

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

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

18.4.4. Права та обов'язки педагогічних працівників Закладу.

18.4.4.1. Педагогічні працівники мають право на:

- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій методів і засобів, насамперед методи компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Законом відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- забезпечення соціальних гарантій, визначених законодавством.

18.4.4.2. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- проходити атестацію (сертифікацію) відповідно до законодавства;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх Учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно Здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вжити невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

18.4.4.3. Педагогічні працівники Закладу мають також й інші права та обов'язки, що передбачені Законом

України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, умовами трудового договору (контракту), цим Статутом, внутрішніми актами Закладу.

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

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

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

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

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

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

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

Батьки здобувачів освіти

18.6. Батьки Здобувачів освіти

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

18.6.2. Батьки або законні представники Здобувачів освіти, мають право:

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

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

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших Учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захисту суверенітету і територіальної цілісності України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту Закладу, правил внутрішнього розпорядку, а також умов договору (контракту) про надання освітніх послуг.

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

РОЗДІЛ 19. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

19.1. Внесення змін до Статуту Товариства здійснюються за рішенням Загальних зборів Учасників Товариства і оформляється шляхом викладення його у новій редакції.

19.2. Зміни до Статуту підлягають державній реєстрації у порядку, що встановлений чинним законодавством

РОЗДІЛ 20. ПОРЯДОК ПІДПИСАННЯ СТАТУТУ

- 20.1. Статут Товариства викладається письмово, прошивається, пронумеровується.
- 20.2. Перша редакція Статуту підписується всіма Учасниками або їх уповноваженими представниками.
- 20.3. Зміни до Статуту підписуються Учасниками Товариства, які голосували за рішення про внесення таких змін, або особою, уповноваженою на це Загальними зборами Учасників, які прийняли таке рішення.
- 20.4. Справжність підписів Учасників Товариства (їх уповноважених представників) або уповноваженої особи засвідчується нотаріально.

РОЗДІЛ 21. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 19.1. Якщо окремі положення цього Статуту виявляться недійсними чи вони стануть такими, то це не впливає на інші положення.
- 19.2. Якщо положень цього Статуту буде недостатньо для вирішення окремих питань, то це питання вирішується згідно з чинним законодавством України.

ПІДПИСИ УЧАСНИКІВ ТОВАРИСТВА

ТОВ "ОПТИМУМ-КАПІТАЛ",
в особі директора



Микола ДУДНИК

Місто Київ, Україна, двадцятого травня дві тисячі двадцять другого року.

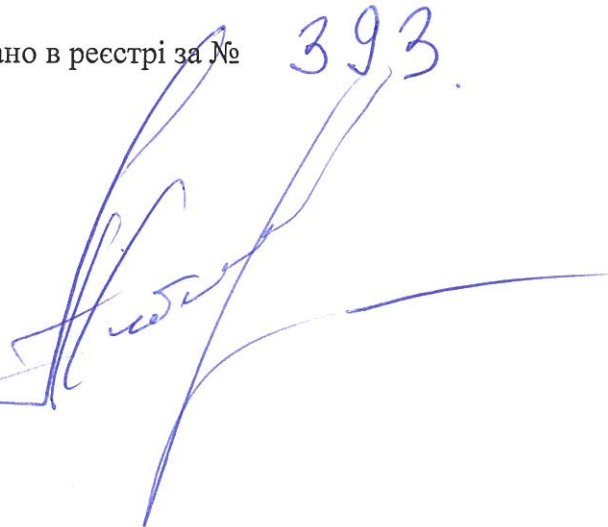
Я, Набока О.В., приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису директора ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ОПТИМУМ-КАПІТАЛ" Дудника Миколи Петровича, який зроблено у моїй присутності.

Особу представника встановлено, його дієздатність та повноваження перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за №

393.

Приватний нотаріус





[Handwritten signature in blue ink]