

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням єдиного Засновника
ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ
« ПОЧАТКОВА ШКОЛА МІСТА ОДЕСИ
ІМ. ТЕОФІЛА РІХТЕРА »
№ 16/06/2026 від «16» червня 2026 року

**СТАТУТ
ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ
«ОДЕСЬКА ГІМНАЗІЯ ІМ. ТЕОФІЛА РІХТЕРА»
(ідентифікаційний код юридичної особи: 38848572)
(Нова редакція)**

СТАТТЯ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до Цивільного кодексу України від 16 січня 2003 року № 435-IV, Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2018 року № 2145-VIII. Закону України «Про загальну середню освіту» від 16 січня 2020 року № 463-IX, інших законодавчих актів та визначає порядок створення, діяльності, реорганізації та ліквідації **ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ «ОДЕСЬКА ГІМНАЗІЯ ІМ. ТЕОФІЛА РІХТЕРА»** (у подальшому – Гімназія).

1.2. Гімназія є юридичною особою з моменту його державної реєстрації.

1.3. Найменування Гімназії:

Повне найменування Закладу освіти українською мовою: **ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД «ОДЕСЬКА ГІМНАЗІЯ ІМ. ТЕОФІЛА РІХТЕРА»**

Скорочене найменування Гімназії українською мовою: **ПЗ «ОГТР»**.

Повне найменування Гімназії англійською мовою: **Private Educational Institution Theophil Richter Gymnasium Odesa**.

Скорочене найменування Гімназії англійською: **TRG**.

Найменування Гімназії німецькою мовою: **Private Bildungseinrichtung Theophil-Richter- Gymnasium Odesa**

Скорочене найменування Гімназії німецькою: **Theophil- Richter-Gymnasium**

1.4. Місцезнаходження Гімназії: Україна, 65045, Одеська область, Одеський район, місто Одеса, вулиця Новосельського, будинок 88, квартира 16.

1.5. Засновником Гімназії є **БОРЗОВА АЛЛА ОЛЕКСАНДРІВНА**, громадянка України, 15 червня 1984 року народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків 3084700943, паспорт КМ 961736, виданий Білгород-Дністровським РВ ГУДМС України в Одеській області 20 червня 2015 року, яка зареєстрована за адресою: 67704, Одеська область, Білгород-Дністровський район, місто Білгород-Дністровський, провулок Приморський, будинок 3, квартира 10.

1.6. Заклад освіти створюється на невизначений строк.

1.7. Заклад освіти є юридичною особою приватного права та є прибутковим закладом освіти.

1.8. Заклад освіти має право набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі, мати у власності кошти та інше майно відповідно до законодавства, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки у фінансових установах і банках державного сектору та може мати бланки, печатки та штампи із своїм найменуванням та символікою, має право провадити інноваційну діяльність та можуть укладати з цією метою відповідні договори про співпрацю з іншими закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами, створювати у своєму складі внутрішні структурні підрозділи, а також філії Закладу освіти, які діють відповідно до установчих документів Закладу освіти та на підставі положень про них, затверджених Директором.

1.9. Заклад освіти самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями усім своїм майном. Заклад освіти не відповідає за зобов'язаннями Засновника та зазнає спричинені збитки лише у межах коштів та вартості майна Закладу освіти, а Засновник не відповідає за зобов'язаннями Закладу освіти.

СТАТТЯ 2.

МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних

кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної") та іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості,
- рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;

- інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

2.2. Предметом діяльності Закладу є здобуття учнями Закладу освіти базової середньої освіти.

2.3. При здійсненні господарської діяльності, яка підлягає ліцензуванню або вимагає отримання дозволу, Заклад освіти має право здійснювати цю діяльність лише після одержання відповідної ліцензії або дозволу в установленому порядку.

2.4. Головними завданнями Закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на загальну середню освіту;
 - виховання громадянина України;
 - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв,
 - державної та рідної мов, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
 - формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
 - виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
 - розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду; виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян якнайвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
 - створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
 - створення умов для опанування учнями знань понад державний мінімум;
 - здійснення науково-практичної підготовки талановитої молоді;
 - надання учням можливостей для реалізації індивідуальних, творчих потреб, забезпечення умов для оволодіння практичними вміннями і навичками наукової, дослідно-експериментальної, конструкторської, раціоналізаторської діяльності, певного рівня професійної підготовки;
 - пошук і відбір для навчання талановитої молоді;
 - оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання.
- 2.5. Діяльність Гімназії базується на наступних принципах:
- людиноцентризм;
 - верховенство права;
 - забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
 - забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
 - розвиток інклюзивного освітнього середовища;
 - забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
 - науковий характер освіти;
 - різноманітність освіти;
 - прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень; нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
 - свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми;
 - академічна доброчесність;
 - академічна свобода;
 - фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія;
 - гуманізм;
 - демократизм;
 - єдність навчання, виховання та розвитку;
 - виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
 - формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;
 - формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
 - формування громадянської культури та культури демократії;
 - формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
 - невторчання політичних партій в освітній процес;
 - невторчання релігійних організацій в освітній процес (за виключенням випадків, передбачених законодавством);

- сприяння навчанню впродовж життя;
- інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;
- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва.

СТАТТЯ 3.

ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ГІМНАЗІЇ

3.1. Гімназія є за організаційно-правовою формою приватною організацією, має статус закладу загальної середньої освіти. За типом Гімназія є базовою середньою школою в розумінні Законів України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту».

3.2. Гімназія набуває прав юридичної особи з моменту її державної реєстрації. Гімназія самостійно приймає рішення та здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим Статутом.

3.3. Держава, її органи, установи та організації не відповідають за зобов'язаннями Закладу освіти, а Гімназія не відповідає за зобов'язаннями держави, її органів, установ та організацій.

3.4. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством та державою за:

- створення безпечного освітнього середовища;
- додержання Державного стандарту початкової освіти та Державного стандарту загальної середньої освіти, в частині, що стосується освітньої діяльності Гімназії;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

3.5. У разі порушення або оспорювання прав та інтересів, що охороняються законом, Гімназія має право звернутися до суду і компетентних органів державної влади та місцевого самоврядування за їх захистом.

3.6. При виявленні у цьому Статуті прогалин, які вимагають врегулювання, а також якщо відповідні положення чинного законодавства України або відсутні, або існують у недостатньому обсязі, Засновник врегульовує виявлені прогалини.

3.7. Мовою освітнього процесу у Гімназії є **УКРАЇНСЬКА**. Окрім державної, вивчається англійська та німецька мова (як навчальні дисципліни).

3.8. Гімназія має право:

- розробляти освітні програми або використовувати типові (інші освітні програми), які розробляються і затверджуються відповідно до чинного законодавства;
- створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;
- визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу;
- спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити наукову-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального й матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- отримувати кошти й матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб не заборонених законодавством, надавати платні освітні послуги на договірній основі у відповідності до норм чинного законодавства України;
- залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України, укладати правочини про співробітництво з іншими закладами освіти, підприємствами та науковими установами (у тому числі й іноземними) відповідно до вимог чинного законодавства України;
- використовувати на договірних засадах матеріально-технічну базу вищих закладів освіти, позашкільних, науково-дослідних установ;
- в період літніх канікул організовувати роботу літнього оздоровчого табору на базі Закладу;
- організовувати роботу групи продовженого дня;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів тощо.

3.9. Мережа груп, класів, груп продовженого дня встановлюється на підставі нормативів, визначених Законом України «Про освіту» від 05 вересня 2018 року № 2145-УПІ, Законом України «Про загальну середню освіту» від 16 січня 2020 року № 463-ІХ та іншими нормативно-правовими актами, загальну середню освіту» від 16 січня 2020 року № 463-І та іншими нормативно-правовими актами, затвердженими у встановленому порядку, відповідно до поданих заяв батьків або законних представників та санітарно-гігієнічних норм.

3.10. Взаємовідносини Гімназії з юридичними і фізичними особами визначаються правочинами, що укладені між ними.

СТАТТЯ 4.

ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Освітня діяльність у Гімназії провадиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

4.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що розробляється на основі типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України або альтернативних освітніх програм, розроблених Гімназією чи іншими суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами та затвердженими відповідно до чинного законодавства про освіту.

4.2.1. Освітня програма, за рішенням педагогічної ради, може бути наскрізною або для окремих рівнів освіти. Для осіб з особливими освітніми потребами освітня програма Закладу освіти може мати корекційно-розвитковий складник.

4.2.2. Освітня програма схвалюється педагогічною радою Закладу освіти і затверджується наказом Директора.

4.2.3. На основі власної освітньої програми педагогічна рада Закладу освіти складає, а Директор затверджує річний навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

4.3. Освітній процес у Закладі освіти здійснюється за очною (денною) формою навчання. З урахуванням запитів батьків та законних представників учнів Закладу освіти, а також інших учасників освітнього процесу, у випадках, передбачених законодавством, у Закладі освіти може бути організовано очну (вечірню), а також заочну, дистанційну, мережеву та індивідуальну (екстернатну, сімейну (домашню), педагогічний патронаж) форми навчання.

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

4.5. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного, та інтелектуального розвитку дітей.

Режим роботи Закладу освіти визначається педагогічною радою на основі нормативно-правових актів, затверджується Директором за погодженням з відповідною територіальною установою Держпродспоживслужби України.

Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

4.6. Тривалість уроків у Закладі освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других-четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих-дев'ятих класах - 45 хвилин. Розклад занять, загальні обсяги навчального навантаження учнів у Закладі освіти встановлюються на підставі Державного стандарту початкової освіти та Державного стандарту загальної середньої освіти, в частині, що стосується освітньої діяльності Закладу освіти, педагогічною радою Закладу освіти.

4.7. За письмовою заявою батьків або законних представників, за умов прийняття Директором відповідного рішення, у Закладі освіти можуть функціонувати групи подовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством. Порядок та умови діяльності груп подовженого дня у Закладі освіти, з урахуванням загальних обсягів навчального навантаження здобувачів освіти у Закладі освіти визначаються на підставі рішення Директора про запровадження таких груп у Закладі освіти.

4.8. У Закладі освіти здійснюється формувальне, поточне та підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання. Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники Закладу освіти.

Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили початкову школу або базову, вимогам Державних стандартів здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Міністерством освіти та науки України.

4.9. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

4.10. Невід'ємною складовою освітнього процесу у Закладі освіти є виховний процес. Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

4.11. Зарахування учня до Закладу освіти відбувається після подання батьками або законними представниками заяви про зарахування учня до Закладу освіти, на підставі якої укладається договір між батьками або законними представниками та Законом освіти про надання освітніх послуг. Разом із заявою подається наступний перелік документів:

- 1) паспорт одного з батьків або представників дитини;
- 2) копія та оригінал свідоцтва про народження дитини;
- 3) медична довідка дитини встановленого зразка;
- 4) копія та оригінал документу, який підтверджує місце проживання дитини.

У випадку неподання або подання неповного пакету документів, документів, які містять у собі недостовірні відомості або є підробленими, Заклад освіти відмовляє у зарахуванні такого учня до Закладу освіти. У випадку відсутності зауважень щодо заяви та поданих документів, Заклад освіти приймає учня до навчального закладу. Відповідне рішення оформлюється наказом Директора Закладу освіти. Після укладення договору батьки або законні представники учня ознайомлюються зі Статутом Закладу освіти, їм роз'яснюється порядок та умови надання освітніх послуг, повідомляється про форми навчання, які може обрати учень, мову освітнього процесу та інші відомості, які є суттєвими для ведення освітнього процесу в подальшому.

4.12. Переведення учня з Закладу освіти до іншого закладу освіти та у Заклад освіти відбувається на підставі заяви батьків або їх представників про таке переведення, до якої долучаються документи, перелічені у попередньому абзаці, а також додатково:

- 1) письмове підтвердження або його сканована копія з іншого навчального закладу про можливість зарахування до нього відповідного учня - у випадку, якщо учень переводиться з Закладу освіти до іншого закладу освіти;
- 2) витяг з особової справи учня, у випадку, якщо учень переводиться до Закладу освіти. На підставі вивчення заяви та документів, долучених до неї, Заклад освіти приймає відповідне рішення, яке оформлюється наказом Директора Закладу освіти.

4.13. Відрахування учня з Закладу освіти можливе в наступних випадках:

- За добровільною заявою батьків або законних представників учня.
- Порушення батьками або законними представниками учня умов укладеного з Законом освіти договору, які за змістом договору є підставою для його розірвання.
- Порушення учнем вимог законодавства, установчих документів Закладу освіти, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу, яке за результатами розгляду відповідного питання було визнано істотним, та/або повторне неістотне порушення учнем відповідних вимог, яке відбулось у строк не пізніше 1 (одного) року з моменту вчинення останнього порушення.
- Виявлення за результатами підсумкового (тематичного, семестрового, річного) оцінювання невідповідності рівня знань учня мінімально необхідним показникам, передбаченим освітньою програмою за результатами навчального періоду, що оцінюється.
- За відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою Закладу освіти або у разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації.
- Переведення учня до іншого навчального закладу.
- Вибуття учня на постійне місце проживання за межі України.

Відрахування учня з Закладу освіти відбувається на підставі наказу Директора Закладу освіти. У випадках, коли відрахування з закладу освіти відбувається на підставі порушень з боку батьків, законних представників або учня встановлених вимог та/або за показниками успішності, воно можливе лише за наявності відповідного рішення педагогічної ради, затвердженого наказом Директора Закладу освіти.

4.14. Після завершення навчання за освітньою програмою та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують від Закладу освіти свідоцтво про початкову освіту, або свідоцтво про базову загальну середню освіту, яке підтверджує здобуття учнем відповідного рівня освіти,

СТАТТЯ 5.

УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у Закладі освіти є:

- учні;
- Директор;
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- інші працівники;
- батьки або особи, які їх, замінюють.

5.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права, обов'язки, трудові відносини (призначення і звільнення з посади), навантаження та інші види діяльності, атестація тощо, визначаються законодавством про освіту, працю, охорону здоров'я, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом, правилами внутрішнього розпорядку Закладу освіти.

5.3. Учні мають право на:

- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання; відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учня;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- особи, які здобувають повну загальну освіту в Закладі освіти не за місцем проживання, на період навчання забезпечуються підвезенням.

5.4. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм, відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- повідомляти керівництво Закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

5.5. Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством про освіту.

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

5.7. За успіхи у навчанні для учнів встановлюється така форма морального заохочення: нагородження похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». За успіхи у навчанні для учнів педагогічна рада Закладу освіти може розглядати питання про матеріальне заохочення учнів в межах затвердженого Засновником кошторису.

5.8. Заклад освіти забезпечує безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів, а також формує у них гігієнічні навички та засади здорового способу життя.

5.9. Учні Закладу освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками Закладу освіти, які входять до штату закладу охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Заклад охорони здоров'я щороку забезпечує безоплатне проведення медичного огляду учнів, моніторинг стану здоров'я, здійснення лікувально-профілактичних заходів.

Заклад охорони здоров'я щороку забезпечує безоплатне проведення медичного огляду учнів, моніторинг стану здоров'я, здійснення лікувально-профілактичних заходів.

5.10. На території Закладу освіти працює їдальня, графік роботи якої, затверджується Директором Закладу освіти.

8

Відповідальність за організацію харчування, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на Засновника та Директора Закладу освіти. Норми та порядок організації харчування учнів встановлюються Кабінетом Міністрів України.

5.11. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на Директора Закладу освіти та медичних працівників. Окремі заходи щодо контролю за охороною здоров'я та якістю харчування у Закладі освіти можуть проводитись уповноваженими органами державної влади та місцевого самоврядування відповідно до законодавства.

5.12. Педагогічним працівником Закладу освіти може бути особа, яка має педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіє державною мовою або володіє державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я якої дозволяють виконувати професійні обов'язки.

5.13. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами України.

5.14. Педагогічні, наукові та інші працівники Закладу освіти мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Законом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу освіти;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- 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.

5.15. Педагогічні, наукові та інші працівники Закладу освіти зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями, передбачених нею результатів, сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

- формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати учнів 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 учня, 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 освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

- повідомляти керівництво Закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних, наукових та інших працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

5.16. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних та інших працівників Закладу освіти визначається та затверджується наказом Директора з дотриманням вимог законодавства. Педагогічне навантаження педагогічного працівника Закладу освіти обсягом менше гарантованої йому законодавством норми встановлюється за його письмовою згодою.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом Закладу освіти, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

5.17. Атестація педагогічних працівників Закладу освіти є обов'язковою і здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», в порядку, затвердженому Міністерством освіти та науки України.

5.18. Сертифікація педагогічних працівників Закладу освіти відбувається на добровільних засадах за їх ініціативою та відповідно до Положення про сертифікацію педагогічних працівників, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

5.19. Педагогічні та інші працівники Закладу освіти у випадку подання заяви про звільнення з Закладу освіти за власним бажанням, досягнення згоди з роботодавцем про звільнення з Закладу освіти за угодою сторін, порушення умов укладеного з Законом освіти трудового договору, вимог законодавства, установчих документів Закладу освіти, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу та/або невиконання, неналежне виконання посадових обов'язків, яка за результатами розгляду відповідного питання було визнано істотним та/або повторне неістотне порушення працівником Закладу освіти відповідних вимог, яке відбулось у строк не пізніше 1 (одного) року з моменту вчинення останнього порушення. Прийняття відповідного рішення атестаційною комісією за результатами атестації педагогічного працівника Закладу освіти відповідного до вимог чинного законодавства України.

5.20. Професійний розвиток та щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства про освіту.

5.21. Педагогічні працівники можуть мати також й інші права та обов'язки, передбачені законодавством, трудовим договором, правилами внутрішнього розпорядку та посадовою інструкцією.

5.22. Відволікання педагогічних, наукових та інших працівників Закладу освіти від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

5.23. У закладі освіти педагогічним працівникам може встановлюватися доплата, надбавки, премії та інші види заохочень за рахунок власних надходжень та джерел, не заборонених законодавством, Засновником Закладу освіти, на підставі рішення педагогічної ради, затвердженого наказом Директора.

Директор Закладу освіти відповідно до законодавства та колективного договору (у випадку його укладення) має право встановлювати педагогічним, науковим та іншим працівникам Закладу освіти доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проєктів тощо.

5.24. Прийняття та звільнення з роботи педагогічних та інших працівників Закладу освіти здійснює Директор згідно з чинним законодавством. Їхні права та обов'язки детально регламентовані та регулюються трудовим законодавством, цим статутом та правилами внутрішнього розпорядку Закладу освіти.

5.25. Батьки або законні представники учнів мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;

- звертатися до Закладу освіти, органів управління освітою з питань освіти; обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

- брати участь у громадському самоврядуванні Закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального начального плану;

- отримувати інформацію про діяльність Закладу освіти, у тому числі шло надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у заклад, освіти та його освітньої діяльності;

- подавати керівництву або Засновнику Закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- вимагати повного та неупереданого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

5.26. Батьки або законні представники учнів зобов'язані:

- виховувати у Дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність права свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

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

- формувати у дітей усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико- культурного надбання України;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг;

- сприяти керівництву Закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в Закладі освіти.

5.27. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту на них можуть накладатися дисциплінарні стягнення, встановлені чинним законодавством, зазначеним статуту і правилами внутрішнього розпорядку Закладу освіти.

СТАТТЯ 6.

УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

6.1. У правління Закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами Закладу освіти, здійснюють:

- Засновник;
- Директор;
- педагогічна рада;
- методична рада;
- загальні збори колективу.

6.2. Засновник Закладу освіти має наступні повноваження:

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу Закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з Директором Закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та Статутом;

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з Директором Закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та Статутом;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу освіти;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу освіти;
- забезпечує створення у Зкладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Зкладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами учнів, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в Зкладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг учням, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та цим Статутом.

6.3. Реалізація своїх прав та повноважень Засновником Закладу освіти відбувається шляхом затвердження ним рішень єдиного засновника юридичної особи - Закладу освіти, які є обов'язковими для виконання усіма суб'єктами освітнього процесу у Зкладі освіти та можуть бути підставою для проведення державної реєстрації, змін до відомостей про Зклад освіти, які містяться у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, у випадках, передбачених законодавством.

6.4. Засновник закладу освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним акладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації Закладу освіти забезпечити учням можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в Зкладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

6.5. Безпосереднє управління Зкладом освіти здійснює Директор, який несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу освіти.

Директор є представником Закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та цим Статутом.

6.6. Директор призначається на посаду Засновником Закладу освіти на підставі поданої заяви про призначення на посаду. Директором може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків. З особою, яка відповідає встановленим критеріям та подала заяву про призначення на посаду Директора, за умов, що вона є вакантною, Засновник укладає трудовий договір в порядку та на умовах, визначених законодавством України.

6.7. Директор Закладу освіти звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково, відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

Підставами для звільнення Директора з займаної посади у Зкладі освіти достроково є:

- порушення вимог законодавства України щодо мови освітнього процесу;
- порушення вимог законодавства України щодо прозорості та інформаційної відкритості Закладу освіти, незалежності Закладу освіти від релігійних організацій та політичних партій (об'єднань), у випадку, якщо забезпечення таких заходів та дотримання вказаних вимог законодавства належить до компетенції Директора Закладу освіти;

- порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;

- систематичне неналежне виконання інших обов'язків Директора, визначених законодавством України та Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Закладу освіти;

- неусунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

6.8. Директор Закладу освіти має право:

- діяти від імені Закладу освіти без довіреності та представляти Заклад освіти у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу
- приймати рішення щодо діяльності Закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу освіти та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягувати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначати режим роботи Закладу освіти;
- ініціювати перед Засновником питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Закладу освіти;
- приймати рішення з інших питань діяльності Закладу освіти.

6.9. Керівник Закладу освіти зобов'язаний:

- виконувати вимоги актів законодавства України, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу освіти, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою та іншими мовами освітнього процесу;
- планувати та організовувати діяльність Закладу освіти;
- розробляти проект кошторису та подавати його Засновнику на затвердження; надавати щороку Засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу освіти;
- організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу освіти в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти;
- затверджувати посадові інструкції працівників Закладу освіти;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу освіти відповідно до законодавства України;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу освіти;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі освіти;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Закладу освіти;
- створювати в Закладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог законодавства щодо охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу освіти;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, строковим трудовим договором та цим Статутом.

6.10. Директор закладу освіти реалізує свої повноваження на підставі наказів, які приймаються ним з основних питань освітньої діяльності Закладу освіти, в порядку, передбаченому Статутом та законодавством України.

6.11. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Закладу освіти. Вона утворюється за основним місцем роботи не менше трьох педагогічних працівників Закладу освіти. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є Директор Закладу освіти.

6.12. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку Закладу освіти та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності, за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності Закладу освіти;
- розглядає інші питання, віднесені законом та Статутом Закладу освіти до її повноважень.

6.13. Робота педагогічної ради Закладу освіти планується у довільній формі відповідно до потреб Закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. Рішення педагогічної ради Закладу освіти з питань, які відносяться до її компетенції згідно зі Статутом та законодавством України, вводяться у дію наказом Директора.

6.14. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

6.15. Методична рада створюється з метою координації діяльності усіх органів управління Закладу освіти. Рада є колективним громадським органом, до її складу входять педагогічні та інші представники Закладу освіти на добровільній основі. Рада є консультативним органом з питань організації методичної роботи у Закладі освіти.

6.16. Методична рада дотримується у своїй діяльності Конвенції про права дитини законодавства та нормативно-правових актів України, положень цього Статуту.

6.17. Завданнями методичної ради є:

- забезпечення методичного супроводу освітньої програми, розробка навчальних, науково-методичних та дидактичних матеріалів;
- організація дослідно-пошукової, інноваційної та проектно-дослідницької діяльності в навчальному закладі, спрямованої на освоєння нових педагогічних технологій, розробку авторських програм, апробацію навчально-методичних комплексів тощо;
- організація консультацій працівників Закладу освіти щодо проблем удосконалення професійної майстерності, методики проведення різних видів занять, їх навчально-методичного й матеріально-технічного забезпечення;

- розробка заходів щодо узагальнення й поширення педагогічного досвіду педагогічних працівників Закладу освіти;
- участь у атестації педагогічних працівників Закладу освіти;
- проведення педагогічних й методичних заходів щодо пошуку й апробації нових технологій, форм та методів навчання;

- професійне становлення молодих працівників Закладу освіти;
- виявлення, узагальнення та поширення позитивного педагогічного досвіду творчо працюючих працівників;

- організація взаємодії з іншими закладами освіти, науково-дослідними установами з метою обміну досвідом і передовими технологіями у галузі освіти;
- впровадження до освітнього процесу сучасних навчально-методичних і дидактичних матеріалів, програмного забезпечення, автоматизованих систем навчання, систем інформаційного забезпечення занять, інформаційно-бібліотечних систем, розробка програмного забезпечення, для проведення занять і впровадженні їх в освітній процес.

6.18. У своїй діяльності методична рада підзвітна педагогічній раді Закладу освіти а її рішення мають, лише консультативний (дорадчий) характер та можуть бути предметом розгляду педагогічної ради Закладу освіти. Контроль за діяльністю методичної ради здійснюється Директором.

6.19. Громадське самоврядування в Закладі освіти – це право учасників освітнього процесу безпосередньо та/або через органи громадського самоврядування брати участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в Закладі освіти, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні Законом освіти у межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом.

У Закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників Закладу освіти;
- органи учнівського самоврядування;
- органи батьківського самоврядування.

6.20. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу освіти є загальні збори колективу Закладу освіти, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу, а саме працівників Закладу освіти, які працюють у Закладі освіти на підставі трудового договору.

6.21. Інформація про час і місце проведення загальних зборів колективу Закладу освіти розміщується в Закладі освіти та оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу освіти (за його наявності) не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

6.22. Право скликати загальні збори колективу мають представники трудового колективу, якщо за це висловилося не менше третини від їх загальної кількості, або Директор Закладу освіти.

6.23. Загальні збори є правомочними, якщо у їх роботі бере участь не менше половини колективу. Рішення приймається більшістю голосів присутніх,

6.24. До компетенції Загальних зборів колективу Закладу освіти входить:

- заслуховування звітів Директора та оцінка його діяльності;
- розгляд питань освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності Закладу освіти;
- обговорення та складення пропозицій щодо основних напрямів вдосконалення освітнього процесу, інших найважливіших напрямів діяльності Закладу освіти;
- розгляд пропозицій щодо стимулювання праці Директора та педагогічних працівників, інших працівників;
- здійснення інших повноважень, передбачених законодавством України та Статутом.

6.25. Рішення загальних зборів колективу оформлюються протоколом та підписуються головою та секретарем загальних зборів, попередньо обраних на загальних зборах колективу. Рішення загальних зборів колективу мають консультативний (дорадчий) характер та за потреби враховуються та затверджуються вищими органами управління Закладу освіти своїми рішеннями.

СТАТТЯ 7.

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

7.1. Статутний капітал утворюється Засновником в розмірі 1 000 (одна тисяча гривень 00 копійок), майном або грошима.

Внесок засновника у статутний капітал становить:

БОРЗОВА АЛЛА ОЛЕКСАНДРІВНА - 1 000 (одна тисяча гривень 00 копійок), що відповідає 100 % статутного капіталу.

7.2. Майно Закладу освіти становить нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло тощо, майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності,

зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав, інші активи, передбачені законодавством.

7.3. Майно Закладу освіти може належати Закладу освіти на праві приватної власності або бути закріплене за ним на правах господарського відання чи оперативного управління.

7.4. У залежності від наявного права Закладу освіти на майно, Заклад освіти може здійснювати права володіння, користування та розпорядження майном через свої компетентні органи, в порядку та у межах, передбачених чинним законодавством та цим Статутом, а в окремих випадках й за згодою Засновника.

7.5. Заклад освіти може набути права володіння, користування та розпорядження на земельні ділянки. Порядок, умови та форми набуття Законом освіти прав на землю визначаються Земельним кодексом України.

7.6. Збитки, завдані Закладу освіти його майну, майновим правам іншими фізичними чи юридичними особами, органами державної влади або органами, місцевого самоврядування, їх посадовими чи службовими.

СТАТТЯ 8.

ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису, що затверджується Засновником.

8.2. Джерелами формування кошторису Закладу освіти виступають:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- доходи від господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- благодійні внески, добровільні пожертвування від фізичних чи юридичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

Отримані від зазначених джерел кошти використовуються Законом освіти відповідно до затвердженого кошторису, зокрема, але не виключно, для організації та забезпечення діяльності Закладу освіти, сплати визначених законодавством обов'язкових платежів. Залишок чистого прибутку від діяльності Закладу освіти залишається у розпорядженні Засновника.

8.3. Штатний розпис Закладу освіти затверджується Директором Закладу освіти за погодженням із Засновником.

8.4. Основні фонди Закладу освіти не можуть бути предметом безкоштовного використання, застави, внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, здані в оренду, передані або відчужені будь-яким іншим чином без згоди Засновника.

8.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі освіти визначається Директором відповідно до законодавства. За рішенням Директора Закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно Законом освіти або через централізовану бухгалтерію.

8.6. Звітність про освітню діяльність Закладу освіти ведеться, формується та затверджується згідно вимог чинного законодавства України.

8.7. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання, інших матеріальних ресурсів, користуватись послугами будь-яких підприємств, установ, організацій або фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу Закладу освіти.

8.8. Порядок формування фондів та їх використання визначається Засновником Закладу освіти.

8.9. Відповідальність за матеріально-технічне забезпечення Закладу освіти несе Засновник Закладу освіти, а за збереження майна Закладу освіти - Директор.

СТАТТЯ 9.

ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) У СФЕРІ ОСВІТИ

9.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

9.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом згідно чинного законодавства України.

9.3. Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти є:

- плановий (позаплановий) інституційний аудит;
- позапланова перевірка.

9.4. Центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом проводиться інституційний аудит Закладу освіти один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. освіти, зборів колективу Закладу освіти.

9.6. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальний орган проводять позапланові перевірки відповідно до законодавства України та згідно з порядками, затвердженими Міністерством освіти та науки України.

СТАТТЯ 10.

МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

10.1. Заклад освіти, його Засновник відповідно до законодавства України мають право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших джерел, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

СТАТТЯ 11.

РЕОРГАНІЗАЦІЯ І ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Заклад освіти припиняє свою діяльність внаслідок ліквідації або реорганізації. Реорганізація здійснюється шляхом передання всього майна Закладу освіти, всіх його прав та обов'язків іншим господарським товариствам- правонаступникам шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

11.2. Ліквідація та реорганізація Закладу освіти здійснюється за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених чинним законодавством України - суду або органу, визначеного законодавством України.

11.3. Протягом 30 календарних днів з дати прийняття Законом освіти відповідного рішення про реорганізацію або ліквідацію, Заклад освіти в особі Директора зобов'язаний письмово повідомити про це всіх відомих йому кредиторів.

11.4. Кредитор Закладу Освіти, вимоги якого до Закладу освіти не забезпечені договором забезпечення, протягом 30 календарних днів з дати направлення йому повідомлення, або з дати опублікування повідомлення, має право звернутися з письмовою вимогою про здійснення на вибір Закладу освіти однієї з таких дій:

11.4.1. надання забезпечення виконання зобов'язання;

11.4.2. дострокове припинення або виконання зобов'язання (зобов'язань) перед кредитором та відшкодування збитків, якщо інше не встановлено договором між Законом освіти та кредитором.

11.5. Якщо кредитор не звернувся до Закладу освіти у встановлений 30-денний строк з письмовою вимогою, вважається, що він не вимагає від Закладу освіти вчинення додаткових дій щодо зобов'язання (зобов'язань) перед ним,

11.6. Припинення діяльності Закладу освіти не може бути завершено до задоволення усіх вимог, заявлених кредиторами.

11.7. Ліквідація Закладу освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником або органом, що прийняв рішення про ліквідацію,

11.8. З дня призначення ліквідаційної комісії (Ліквідатора) до неї переходять повноваження по управлінню справами Закладу освіти. Голова Ліквідаційної комісії (Ліквідатор) Закладу освіти представляє Заклад освіти у відносинах з третіми особами та виступає у суді від імені Закладу освіти. Голова Ліквідаційної комісії (Ліквідатор), протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення про припинення, повинен письмово повідомити про це орган, що здійснює державну реєстрацію.

11.9. Голова Ліквідаційної комісії (Ліквідатор) оцінює наявне майно Закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів, проводить з ними розрахунки, складає ліквідаційний баланс та подає його органу, що призначив Ліквідаційну комісію (Ліквідатора), при необхідності проводить розпродаж майна Закладу

11.10. Грошові кошти, що належать Закладу освіти, включаючи виручку від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків по оплаті праці працівників, які працюють на умовах найму, та виконання зобов'язань перед бюджетом, банками та іншими кредиторами, повертаються Засновнику у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством у шестимісячний строк після опублікування інформації про його ліквідацію.

11.11. Майно, передане Закладу освіти Засновником у користування, повертається у натуральній формі без винагороди.

11.12. Заклад освіти вважається ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру.

ПІДПИС:

БОРЗОВА АЛЛА ОЛЕКСАНДРІВНА

Місто

Одеса, Україна шістнадцятого червня дві тисячі двадцять шостого року.

Я, **Писаренко Є.С.**, приватний нотаріус Одеського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису **БОРЗОВОЇ АЛЛИ ОЛЕКСАНДРІВНИ**, який зроблено у моїй присутності.

Особу **БОРЗОВОЇ АЛЛИ ОЛЕКСАНДРІВНИ**, яка підписала документ, встановлено, її дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 1454.

Приватний нотаріус



Всього проставлено,
пронумеровано і скріплено
печаткою 16 (шістнадцять) раз
Приватний нотаріус

