

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Протоколом Загальних зборів засновників (власників)
Приватної організації Ворзельський ліцей
«Академія інтелекту Плюс»
№23/02-2026 від «23» лютого 2026 року

СТАТУТ
Приватної організації
Ворзельський ліцей «Академія інтелекту Плюс»
код ЄДРПОУ 45018966
(нова редакція)

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

с.Ворзель - 2026 р.

Олена Ж.
І. Сидорова
16.02.2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Приватна організація **Ворзельський ліцей «Академія інтелекту Плюс»** (названий в подальшому «Заклад») є створений рішенням Засновника закладом освіти приватної форми власності, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти (забезпечення здобуття профільної середньої освіти). Заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, зокрема, але не обмежуючись цим Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», Законом України «Про позашкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами України, актами Президента України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України та цим Статутом.
- 1.2. Заклад самостійно приймає рішення та здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим Статутом.
- 1.3. З моменту державної реєстрації Заклад набув права юридичної особи.
- 1.4. Найменування Закладу – українською мовою:
повне - **Приватна організація Ворзельський ліцей «Академія інтелекту Плюс»**
скорочене - **ПО Ворзельський ліцей «Академія інтелекту Плюс»**
- 1.5. Заклад є юридичною особою, має баланс, печатку, штамп, фірмовий бланк.
- 1.6. Заклад має фінансову самостійність, право відкривати рахунки в установах банку, відповідно вимог чинного законодавства України.
- 1.7. Для забезпечення діяльності Закладу утворений статутний капітал, який сформований за рахунок грошового внеску Засновника у розмірі 40 000,00 грн. (сорок тисяч гривень 00 копійок).
Засновником (власником) Закладу є:
громадянка України **ФАРИСЕЙ ОЛЕНА ФЕДОРІВНА**, паспорт МТ 215341, виданий Дворічанським РВ ГУ МВС України в Харківській області, 03 травня 2012 року, зареєстрована за адресою: Харківська область, Куп'янський район, село Кутьківка, вулиця Лісова, будинок 69, реєстраційний номер облікової картки платника податків 2190815783, яка володіє 100 (сто) % розміру Статутного капіталу Закладу.
- 1.8. Права та обов'язки, які має Засновник (засновники) Закладу, регулюються чинним законодавством України.
- 1.9. Місцезнаходження Закладу: **08296, Київська область, Бучанський район, селище Ворзель, вулиця Кленова, будинок 11-Б/2.**
- 1.10. Заклад є незалежним від діяльності політичних, громадських і релігійних організацій.
- 1.11. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова. У Закладу, відповідно до освітньої програми, можуть викладатися одна або декілька дисциплін двома чи більше мовами - державною мовою, англійською мовою, іншими офіційними мовами Європейського Союзу.
- 1.12. Заклад може мати у своєму складі структурні підрозділи, у тому числі філії, інтернат з частковим або повним утриманням здобувачів освіти (учнів) і структурний підрозділ який буде забезпечувати здобуття дошкільної освіти та діяти на підставі Положення, затвердженого директором Закладу.
Положення про структурні підрозділи затверджуються директором на виконання цього Статуту та відповідних прийнятих рішень Засновника (власника).
Заклад для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.
У Закладі може створюватись і функціонувати:
- 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.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Директор
Т. Сидорова
16.05.2016р.

- Інформаційно-методичний центр: освітньо-методична підсистема, яка забезпечує використання в навчальному 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:

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

1.13. Заклад має право:

- проходити в установленому порядку інституційний аудит;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу в межах чинного законодавства;
- визначати варіативну частину частину навчального плану;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково дослідними інститутами та центрами проводити навчально-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального стимулювання учасників освітнього процесу згідно з чинним законодавством у межах наявних коштів, відповідно до чинного в закладі Положення;
- бути власником і розпорядником рухомого та нерухомого майна згідно з чинним законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від юридичних та фізичних осіб, в тому числі благодійну допомогу;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному чинним законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, профілактичних і культурних підрозділів;
- займатися інноваційною діяльністю.

1.14. Медичне обслуговування здобувачів освіти і працівників та відповідні умови для його організації здійснюються штатними медичними працівниками Закладу або шляхом укладання Договору з медичним закладом відповідно до чинного законодавства. Адміністрація Закладу забезпечує контроль за проведенням обов'язкових щорічних медичних оглядів працівників Закладу.

1.15. Головною метою Закладу:

- 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 Закладом 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 та 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.

Спільними для усіх компетентностей є такі вміння: читання з розумінням, уміння висловлювати власну думку усно і письмово, критичне та системне мислення, здатність логічно обґрунтовувати позицію,

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Директор
Г. Савченко
16.05.2026

творчість, ініціативність, вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми.

Мета Закладу досягається за рахунок принципів діяльності Закладу, таких як людиноцентризм, верховенство права, забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності, а також інших принципів, що впливають із поставленої мети та визначені законодавством України, у тому числі, але не обмежуючись цим, Законом України «Про освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

1.16. Головні завдання Закладу:

- всебічний розвиток, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
- формування в учнів компетентностей, визначених Законом України "Про освіту" та державними стандартами;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і національних меншин;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- формування у здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, загальнолюдських прав і свобод, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення здоров'я здобувачів освіти та педагогічних працівників;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- розвиток природних позитивних нахилів, здібностей здобувачів освіти, творчого мислення, потреби і вміння до самовдосконалення;
- створення сприятливих умов для самовираження здобувачів освіти у різних видах діяльності, їх повноцінного морального, психічного, духовного та фізичного розвитку;
- пошук, відбір для навчання та створення належних умов творчо обдарованим та здібним дітям;
- розробка та апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання;
- створення психологічної атмосфери співпраці, співтворчості, розвитку всебічної активності всіх учасників освітнього процесу: батьків, здобувачів освіти, педагогів, бібліотекарів, їх відповідальності за результати праці, толерантності, широкій поваги до суспільних моральних цінностей та особистості, порозуміння і доброти;
- запровадження різних форм оцінювання досягнень, стимулювання відповідальності за досягнення значимого результату навчання, праці та позашкільної діяльності;
- відпрацювання форм взаємодії Закладу з соціально-культурним середовищем, орієнтація на філологічну, математичну, екологічно-природничу, художньо-естетичну, трудову освіту та виховання;
- участь у культурно-освітніх проектах ЮНЕСКО;
- дослідження впливу раннього періоду навчання та виховання на становлення елітарної освіти.

1.17. Предметом діяльності Закладу визначається за 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.;
- підбір персоналу, впровадження новітніх методів інтенсивного навчання; підвищення кваліфікації кадрів;

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Директор
1. Сидоренко 16.03.2021

- організація відпочинку та дозвілля;
- психологічне консультування, організаційне консультування, організація бізнес-тренінгів, груп особистісного розвитку;
- організація освітніх, наукових заходів, курсів, семінарів, конференцій, інших форм підвищення кваліфікації педагогів;
- діяльність в галузі дошкільної та позашкільної освіти, формування груп короткотривалого перебування дітей дошкільного віку, формування секцій, гуртків;
- діяльність спеціалізованих класів на базі початкової школи;
- структурний підрозділ, який забезпечує здобуття дошкільної освіти дітям з 3 до 6 років.

1.18. Повноваження Закладу:

- реалізує положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- задовольняє потреби громадян в здобутті повної загальної середньої освіти;
- забезпечує єдність навчання і виховання;
- формує освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти;
- створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охороняє життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників Закладу;
- формує у здобувачів освіти засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку Закладу;
- відповідно до Статуту утворює, реорганізовує та ліквідує структурні підрозділи;
- встановлює відповідно до законодавства України прями зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, тощо;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- видає документи про освіту встановленого зразка;
- здійснює інші повноваження відповідно до Статуту Закладу.

1.18.1. Тривалість здобуття повної загальної середньої освіти на кожному її рівні особами з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Повна загальна середня освіта може здобуватися за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу, а також за очною (вечірньою), заочною формами (на рівнях базової та профільної середньої освіти). Профільна середня освіта професійного спрямування може здобуватися за дуальною формою здобуття освіти.

1.19. Заклад має право здійснювати інші види діяльності, які не суперечать його цілям та не заборонені законодавством України в галузі освіти.

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

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

1.21. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.22. Заклад, за наявності ліцензії на провадження освітньої діяльності, зобов'язаний забезпечувати на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності - на веб-сайтах своїх засновників) відкритий доступ до інформації та документів, перелік яких визначений чинним законодавством України.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Директор
І. Сидоренко
16.05.2026

II. СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ

- 2.1. Заклад може реалізовувати освітні програми на декількох рівнях загальної середньої освіти, має тип закладу вищого рівня, на якому провадиться освітня діяльність.
- 2.2. Заклад забезпечує здобуття загальної середньої освіти, в склад якого входять структурні підрозділи:
- початкова школа, що забезпечує здобуття початкової освіти;
 - гімназія, що забезпечує здобуття базової середньої освіти;
 - ліцей, що забезпечує здобуття профільної середньої освіти.
- 2.2.1. Заклад може здійснювати освітню діяльність одночасно на всіх рівнях повної загальної середньої освіти.
- 2.3. Початкова освіта здобувається, як правило, з шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.
- 2.4. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.
- 2.5. На рівнях початкової та базової середньої освіти освітній процес у Закладі організовується за циклами, визначеними спеціальним законом, поділ на які здійснюється з урахуванням вікових особливостей фізичного, психічного та інтелектуального розвитку здобувачів освіти.
- 2.6. Здобуття у Закладі профільної середньої освіти передбачає два спрямування:
- академічне – профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти, і поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб здобувачів освіти з орієнтацією на продовження навчання на вищих рівнях освіти;
 - професійне – орієнтоване на ринок праці профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти та професійно орієнтованого підходу до навчання з урахуванням здібностей і потреб здобувачів освіти.
- 2.7. У Закладі можуть створюватися і функціонувати:
- 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.
- 2.8. Заклад може мати певну спеціалізацію (науково-природничу, художньо-естетичну, вивчення іноземних мов, спортивно-оздоровчу, гуманітарну тощо) відповідно до освітніх запитів здобувачів освіти.
- 2.9. У Закладі створюються та функціонують:
- науково-методичні кабінети, методичні об'єднання та профільні кафедри: кількість, персональний склад та керівники визначаються адміністрацією, затверджуються директором Закладу відповідно до чинного законодавства.
 - соціально-психологічна служба (практичні психологи та класні керівники);
 - творчі групи вчителів.
- 2.10. Кількість класів у Закладі встановлюється адміністрацією відповідно до поданих заяв батьків або осіб, які їх замінюють, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Директор
1. Сидоренко 16.03.2016

- 2.11. Зарахування здобувачів освіти до Закладу здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх — заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).
- Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Закладу відповідно законодавства та міжнародних договорів.
- 2.12. У разі переходу здобувача освіти до іншого навчального закладу для здобуття повної загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до Закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує зарахування дитини до іншого навчального закладу.
- 2.13. Порядок зарахування, відрахування та переведення здобувачів освіти до інших закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти визначається Правилами прийому та відрахування здобувачів освіти Закладу.
- 2.14. Зарахування здобувачів освіти до структурних підрозділів Закладу — гімназії, ліцею, проводиться згідно до «Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів для здобуття повної загальної середньої освіти».
- 2.15. Здобувачі освіти перебувають на території Закладу згідно діючого режиму роботи з 08.30 год до 18.00 год. Учні старшої школи мають право залишити територію Закладу раніше встановленого часу тільки за письмовою заявою батьків (або осіб, які їх замінюють).
- 2.16. Заклад проводить свою діяльність відповідно до річного плану роботи. Річний план роботи складається на поточний навчальний рік і оздоровчий період та затверджується директором.
- У плані роботи відображаються пункти роботи Закладу, визначаються перспективи його розвитку.
- 2.17. Заклад здійснює освітній процес за основними формами здобуття освіти: очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу, а також за очною (вечірньою), заочною формами (на рівнях базової та профільної середньої освіти). Профільна середня освіта професійного спрямування може здобуватися за дуальною формою здобуття освіти.
- 2.18. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН України, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному рівні відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей. Відповідно до освітньої програми педагогічні працівники Закладу самостійно обирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні Державних стандартів. Щорічно, до 1 вересня директором Закладу затверджується перелік навчальних видань, що будуть використовуватись у освітньому процесі.
- 2.19. На вимогу батьків та за домовленістю з ними у Закладі для учнів може бути встановлено триразове харчування (сніданок, обід, вечеря) або п'ятиразове харчування (сніданок, II сніданок, обід, підвечірок, вечеря).
- Харчування здійснюється шляхом прямого укладання Договорів між батьками здобувачів освіти та ФОП. Постачальник (ФОП) гарантує, що Товар є якісним, відповідає всім санітарним, гігієнічним, технічним та іншим нормам, стандартам та правилам, встановленим чинним законодавством України для товарів даного виду.
- Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю за дотриманням термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та директора Закладу.
- 2.19.1. За рішення Закладу, домовленістю із батьками та/або відповідно до положень законодавства, вимог і розпоряджень МОН України, у Закладі може встановлюватись інший режим харчування або інший порядок забезпечення учнів харчуванням.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Директор
16.08.2026

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Освітня програма - це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих Закладом для досягнення учнями результатів навчання. Основою для розроблення освітньої програми є Державний стандарт загальної середньої освіти відповідного рівня. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується директором.

Освітня програма закладу передбачає освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

Заклад може використовувати типові або інші освітні програми, які розробляються та затверджуються спеціальними законами. Освітня програма може бути розроблена для одного і для декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).

На основі освітньої програми заклад складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу та становить її складову частину.

3.2. Структура навчального року, а також тижневе навантаження здобувачів освіти встановлюється в межах часу, передбаченого навчальним планом. Тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

3.3. Організація освітнього процесу у закладі запобігає перевантаженню учнів та забезпечує безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

3.4. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри (триместри), тривалість занять та перерв, режим роботи, тощо встановлюються у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, згідно з чинними нормативними документами.

Навчальний рік починається, як правило, 1 вересня Днем знань і закінчується не пізніше 1 липня наступного року, тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів. З 1 липня по 30 серпня (оздоровчий період) проводиться оздоровлення дітей.

3.5. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється, крім випадків передбачених законодавством України.

3.6. Тривалість уроків у Закладі становить:

- у першому класі - 35 хвилин;
- у других-четвертих класах - 40 хвилин;
- у п'ятих-та старших класах - 45 хвилин.

3.7. Щоденна кількість і послідовність занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до Державних санітарних правил та норм та затверджується директором Закладу.

3.8. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти. У 1-му класі домашні завдання не задаються. Обсяг домашніх завдань має бути таким, щоб витрати часу на їх виконання не перевищували:

- у 2-му класі - 45 хвилин;
- у 3-му класі - 1 година 10 хвилин;
- у 4-му класі - 1 година 30 хвилин;
- у 5-6-х класах - 2 години 30 хвилин;
- у 7-9-х класах - 3 години;
- у 10-го класу - 4 години;

- у 2-4-х класах домашні завдання не задаються на вихідні й святкові дні.

3.9. У закладі визначення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюються відповідно до діючої шкалової системи оцінювання досягнень учнів у навчанні. Одночасно можливе використання інших систем оцінювання (рейтингової тощо) за умови обґрунтованої необхідності. У першому класі та другому класі надається словесна оцінка навчальних досягнень здобувачів освіти. У документі про освіту (табелі успішності, відомості, атестаті) відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри, навчальний рік, державну підсумкову атестацію. Протягом навчального року кожним педагогічним працівником (вчителем) здійснюється тематичний облік знань умінь і навичок учнів.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Директор
Т. Сидорова 26.03.2026р.

3.10. Результати семестрового, річного (підсумкового) оцінювання, державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти та їх батьків класним керівником (тьютором, куратором) або головою атестаційної комісії.

Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили Заклад, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

3.11. Порядок переведення і випуск учнів Закладу визначається діючим законодавством. Переведення здобувачів освіти Закладу (крім перших та других класів) до наступного класу здійснюється на підставі результатів підсумкового (семестрового та річного) оцінювання знань здобувачів освіти та державної підсумкової атестації (для випускників початкової та основної шкіл) згідно з рішенням педагогічної ради Закладу.

Випускники основної школи отримують свідоцтво про базову загальну середню освіту (випускники з навчальними досягненнями високого рівня (10, 11, 12 балів) - свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою) та можуть:

1) бути переведені до наступного класу загальноосвітнього закладу освіти;

2) взяти участь у конкурсному відборі до старшої школи Закладу або продовжити здобувати повну загальну середню освіту в інших закладах системи загальної середньої освіти згідно з власним рішенням (у разі досягнення повноліття), рішенням їхніх батьків (одного із батьків) або законних представників.

3.12. Здобувачі освіти початкової школи, які за результатами річного (вербального) оцінювання мають початковий рівень навчальних досягнень у вивченні одного з предметів (українська мова, читання, математика), згідно з рішенням педагогічної ради Закладу та батьків (одного із батьків) або законних представників можуть:

1) бути переведені до наступного класу для продовження навчання за індивідуальною навчальною програмою (з предметів, за якими було виявлено початковий рівень навчальних досягнень згідно з результатами річного оцінювання), що затверджується керівником загальноосвітнього навчального закладу;

2) бути залишені для повторного навчання у тому самому класі цього загальноосвітнього навчального закладу;

3) продовжити навчання у спеціальних загальноосвітніх закладах освіти.

3.13. Здобувачі освіти, які закінчили певний рівень навчання у закладі, видається відповідний документ про освіту.

3.14. За відмінні успіхи в навчанні учні 2 - 8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». Випускники школи III ступеня - похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».

3.15. Здобувачам освіти, які закінчили 9 клас основної школи з навчальними досягненнями високого рівня за результатами державної підсумкової атестації, видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

3.16. Здобувачам освіти, які отримали повну загальну середню освіту та мають високі результати навчання, видається атестат про повну загальну середню освіту з відзнакою.

3.17. Порядок нагородження здобувачів освіти за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН України.

3.18. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у Книгах обліку та видачі зазначених документів.

3.19. Виховання здобувачів освіти у Закладі здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними. Цілі виховного процесу в Закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах України.

3.20. У закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

3.21. Забороняється примусове залучення здобувачів освіти Закладу до вступу у будь-яке об'єднання громадян, релігійних організацій і воєнізованих формувань.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Директор
16.05.2020р

3.21. Дисципліна у Закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку, правил для здобувачів освіти та дотримання вимог Статуту закладу.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники;
- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом.

4.2. Права та обов'язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників визначаються чинними законодавством України та цим Статутом.

4.3. Права та обов'язки здобувачів освіти

4.3.1. Здобувачі освіти мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
 - індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, і 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, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
 - 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;
 - роботу 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 особливо незахищених верств населення.
- 4.3.2. Здобувачі освіти зобов'язані:
- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його складності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти 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.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Директор
1. Сивава 16.01.2020р

4.3.3. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

4.3.4. Залучення здобувачів освіти 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.

4.4. Права та обов'язки педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу.

4.4.1. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники 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, здоров'ю інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом 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;
 - продовжену оплачувану відпустку;
 - участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
 - участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.
- 4.4.2. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов'язані:
- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
 - виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
 - сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про 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;
 - встановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
 - виховувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, поважати суверенітет і територіальну цілісність України;
 - виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, духовних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Олександр Савченко
16.05.2026

- 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 психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки.

4.4.3. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

На посади педагогічних працівників приймаються особи, фізичний і психічний стан яких дозволяє здійснювати педагогічну діяльність та які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, що відповідає встановленим законодавством, зокрема професійним стандартом (за наявності), кваліфікаційним вимогам до відповідних посад педагогічних працівників.

4.4.4. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

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

4.4.6. Всі працівники за відповідності проходять періодичні медичні огляди та мають особисті медичні книжки єдиного зразка, які зберігаються у медичного працівника закладу.

4.4.7. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого МОН України. Підвищення кваліфікації є необхідною умовою атестації педагогічного працівника. Підвищення кваліфікації педагогічного працівника може фінансуватися засновником закладу освіти, закладом освіти, в якому він працює, педагогічним працівником, а також іншими фізичними та юридичними особами.

4.4.8. Усі працівники Закладу повинні дотримуватися норм охорони праці та безпеки життєдіяльності, протипожежного захисту, забезпечувати охорону життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього. Імперативно повідомляти директора закладу про кожен нещасний випадок, вживати заходів щодо надання першої долікарняної допомоги.

4.4.9. Працівники Закладу, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

4.5. Права та обов'язки батьків та осіб, які їх замінюють здобувачів освіти.

4.5.1. Виховання в сім'ї є першоосновою розвитку дитини як особистості. Батьки мають рівні права та обов'язки щодо освіти і розвитку дитини.

4.5.2. Батьки та особи, які їх замінюють здобувачів освіти мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- одночасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати відповідну на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Директор
Т. Сидоренко
16.05.2026г.

- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

4.5.3. Батьки та особи, які їх замінюють здобувачів освіти 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 здобувачів освіти освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я здобувачів освіти, 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 здобувачів освіти 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 (за наявності).

4.5.4. Інші права та обов'язки батьків, або осіб, які їх замінюють здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу освіти і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

4.6. Батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за порушення прав і обмежень законних інтересів дитини на охорону здоров'я, фізичний і духовний розвиток, навчання, невиконання та ухилення від виконання батьківських обов'язків відповідно до чинного законодавства.

4.7. У разі невиконання батьками або особами, що їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад може порушити клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі про позбавлення їх батьківських прав.

У. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

5.1. Загальні збори Засновників (власників) Закладу є вищим органом управління. Засновники (власники) Закладу не відповідають за зобов'язаннями закладу і несуть ризик збитків, пов'язаних з діяльністю Закладу у межах вартості їх вкладу до Статутного капіталу.

5.2. До виключної компетенції Загальних зборів Засновників (власників) Закладу належить:

- затвердження змін та доповнень до Статуту Закладу;
- прийняття рішення про ліквідацію та реорганізацію Закладу;
- затвердження порядку розподілу прибутку Закладу;
- призначення та звільнення Директора Закладу;
- обмеження повноважень Директора Закладу;
- зміна розміру статутного капіталу Закладу;
- попереднє узгодження Фінансових документів, первинної бухгалтерської документації, зокрема рахунків, актів тощо, договорів/угод/меморандумів тощо (у тому числі про наміри чи попередніх договорі), щодо відчуження майна Закладу та/або за якими створюється фінансове (грошове) зобов'язання для Закладу на суму від 200 000,00 грн. (двісті тисяч гривень 00 коп.) чи більше та/або правочинів, строком дії від двох років;
- узгодження розміру плати за навчання та виховання здобувачів освіти.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Варвар
1. Світлана
16.03.2026р.

5.3. Свої повноваження Засновники (власники) здійснюють шляхом проведення загальних зборів Засновників (власників) Закладу. Рішення загальних зборів Засновників (власників) Закладу оформлюються у формі протоколу. Рішення одноосібного Засновника (власника) оформлюється відповідним рішенням.

5.4. Безпосереднє управління Законом здійснює виконавчий орган Закладу - Директор, який є керівником Закладу та призначається за рішенням Засновників (власників) на строк, обумовлений контрактом, з можливою подальшою його пролонгацією.

5.5. Директор Закладу:

- очолює і формує апарат управління Закладу;
- визначає та затверджує плани та напрями розвитку діяльності Закладу;
- визначає та затверджує програми та форми діяльності Закладу;
- здійснює поточне керівництво Законом, організовує його статутну, господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань, передбачених чинним законодавством України та цим Статутом;
- визначає та затверджує порядок створення та витрачання фондів Закладу;
- визначає та затверджує організаційну структуру Закладу;
- координує роботу структурних підрозділів задля виконання стратегічних завдань;
- забезпечує своєчасне подання Законом передбаченої чинним законодавством України звітності та інформації;
- призначає та звільняє заступника (-ів) Директора закладу, повноваження яких не можуть бути ширшими за повноваження Директора, попередивши їх про наявні обмеження і застереження, передбачені цим Статутом, які розповсюджуються і на них;
- визначає та затверджує штатний розклад закладу;
- здійснює добір і розстановку кадрів, контролює виконання ними функціональних обов'язків та підвищення їх професійного рівня;
- визначає та затверджує умови оплати праці посадових осіб Закладу;
- направляє та контролює роботу заступника (-ів) Директора закладу;
- окремим особистим дорученням уповноважує заступників Директора на вирішення питання щодо діяльності Закладу, що належить до його компетенції;
- розробляє спільно із заступниками робочі навчальні плани роботи структурних підрозділів Закладу;
- забезпечує перспективне планування діяльності закладу, контролює виконання програм розвитку;
- здійснює розподіл педагогічного навантаження вчителів та вихователів;
- веде викладацьку чи гурткову роботу в Закладі;
- розпоряджається в установленому порядку майном Закладу;
- забезпечує Законом матеріально-технічними ресурсами в обсязі, необхідному для функціонування закладу та виконання державних стандартів освіти;
- у межах компетенції видає накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- представляє Законом на всіх рівнях та у всіх сферах життя;
- приймає рішення про притягнення працівників закладу до відповідальності;
- здійснює зв'язки Закладу з вищими навчальними закладами;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення систем творчих пошуків педагогів, їх участь у дослідницько-експериментальній роботі;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ у навчально-виховному процесі Закладу;
- звітує Засновникам (власникам) про свою роботу за попередній рік;
- є головою педагогічної ради та атестаційної комісії в Закладі;
- розглядає пропозиції педагогічної ради про відрахування та зарахування, здійснює відрахування та зарахування здобувачів освіти наказом по закладу;
- забезпечує дотримання вимог законодавства про охорону дитинства, санітарно-гігієнічних норм та правил техніки безпеки;

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Директор *[Підпис]*
16.03.2016р.

- контролює організацію харчування та медичного обслуговування;
 - забезпечує права здобувачів освіти Закладу та захист їх від будь-яких форм фізичного та психічного насильства;
 - вирішує питання керівництва та роботи філій, представництв інших відокремлених і структурних підрозділів Закладу, забезпечує виконання покладених на них завдань;
 - розглядає матеріали перевірок (ревізій), а також звітів керівників філій, представництв, інших відокремлених та структурних підрозділів Закладу, приймає рішення за його результатами;
 - видає накази та розпорядження, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Закладу, приймає інші рішення з питань діяльності закладу;
 - розпоряджається відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту майном і коштами Закладу, з урахуванням обмежень і застережень, передбачених цим Статутом;
 - наймає та звільняє з роботи працівників закладу, застосовує до них заходи дисциплінарного стягнення та матеріального стимулювання;
 - затверджує інструкції та інші документи Закладу в межах своєї компетенції;
 - укладає контракти з посадовими особами закладу, керівниками філій, представництв, інших відокремлених структурних підрозділів Закладу;
 - укладає та підписує договори, цивільно-правові угоди, у тому числі зовнішньоекономічні від імені закладу, а також договорів, пов'язаних із будь-яким відчуженням, передачею в оренду, користування, іпотеку нерухомого майна Закладу;
 - має право першого підпису Фінансових документів закладу, з урахуванням обмежень і застережень, передбачених цим Статом;
 - здійснює інші функції відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту;
 - вирішує всі питання щодо діяльності закладу, окрім тих, що належать до виняткової компетенції Засновників (власників) Закладу;
 - має право видавати доручення, довіреності іншим особам на здійснення певних дій від імені закладу, крім питань, які належать до виняткової компетенції Засновників (власників) Закладу;
 - затверджує підписами всі документи фінансового, матеріального, майнового, розрахункового та кредитного характеру, які є основою бухгалтерських записів, у тому числі угоди, зобов'язання, звіти та баланси, з урахуванням обмежень і застережень, передбачених цим Статутом. Право підпису таких документів, окрім Директора Закладу, мають особи, уповноважені відповідними довіреностями, що підписані Директором Закладу, якщо інший порядок не встановлено Засновниками (власниками) Закладу або чинним законодавством України. Директор закладу підписує угоди, що укладаються Законом, та забезпечує їх виконання.
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації закладу;
 - встановлювати розмір плати за навчання та виховання здобувачів освіти, порядок внесення коштів, строки оплати.
- Для належної організації освітнього процесу Директор Закладу:
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
 - забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок здобувачів освіти;
 - створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
 - забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
 - підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Директор
І. Савченко
16.05.2019р.

- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує реалізацію права дітей на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- здійснює заходи щодо запобігання вживанню здобувачами освіти алкоголю, наркотиків та тютюнових виробів;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування в Закладі;
- видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

5.6. Педагогічна рада Закладу - постійно діючий колегіальний орган управління закладу.

5.7. Директор закладу є головою педагогічної ради. Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями директора.

5.8. Засідання педагогічної ради Закладу проводяться за потребою, але не менше ніж 4 (чотири) рази на рік.

5.9. Педагогічна рада розглядає питання:

схвалює	<ul style="list-style-type: none"> • стратегію розвитку закладу освіти • річний план роботи • освітню програму, зміни до неї та оцінює результати її виконання • індивідуальний навчальний план учня • правила внутрішнього розпорядку • положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти
затверджує	<ul style="list-style-type: none"> • навчальну програму • річний план підвищення кваліфікації педпрацівників на наступний календарний рік
приймає	<p>рішення про:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вдосконалення і методичне забезпечення освітнього процесу • переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків • відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу • продовження здобуття учнем загальної середньої освіти, зокрема й з окремих навчальних предметів, за однією з індивідуальних форм її здобуття чи переведення учня на одну з обраних ним або його батьками інституційних форм здобуття освіти • визнання результатів підвищення кваліфікації педпрацівника, отриманих ним поза закладами освіти • 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 • встановлення факту порушення педпрацівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності • академічну відповідальність учнів відповідно до положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти
розглядає	<p>питання щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> • структури і тривалості навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форм організації освітнього процесу • форм та умов подальшого здобуття учнем повної загальної середньої освіти у разі повторного непроходження річного оцінювання та/або ДПА • підвищення кваліфікації педпрацівників, зокрема визначення відповідних заходів

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Директор *[Підпис]*
16.05.2016р.

- | | |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 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;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом Закладу до її повноважень.

5.10. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу, що скликаються не менш як 1 (один) раз на рік.

5.11. У закладі за рішенням Директора може створюватися і діяти рада Закладу, учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, і тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

6.1. Заклад має право самостійно розпоряджатися прибутком, отриманим від господарської діяльності, що залишився після сплати податків та інших обов'язкових платежів, відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Для вирішення завдань, пов'язаних з предметом своєї діяльності, Заклад має право здійснювати діяльність в порядку, встановленому чинним законодавством України, у тому числі:

- укладати як на території України, так і в інших країнах усякого роду угоди та інші юридичні акти з різними об'єднаннями, підприємствами, установами, організаціями та приватними особами;
- створювати свої відокремлені підрозділи, що діють від його на підставі Положень про них, затверджених закладом;
- здійснювати самостійно зовнішньоекономічну діяльність, створювати в Україні та за її межами спільні з вітчизняними та зарубіжними партнерами підприємства та організації;
- придбавати в організації, установах, підприємств та приватних осіб матеріали, устаткування, програмні засоби та інші товари за готівку або безготівковий розрахунок;
- створювати свої структурні підрозділи, формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати й матеріального заохочення в межах власного кошторису та відповідно до чинного законодавства;
- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі й закордонних, на договірних (контрактних) та добровільних засадах;
- бути власником і розпорядником рухомого й нерухомого майна згідно з чинним законодавством та цим Статутом;
- отримувати кошти й матеріальні цінності від органів державного управління, юридичних і фізичних осіб;

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Директор
1. Соловйов 16.05.2026г.

- залишати у своєму розпорядженні й використовувати кошти від господарської діяльності;
 - розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних, реабілітаційних, культурних підрозділів, підрозділів харчування, спрямовувати кошти закладу на будівництво або благоустрій соціально-побутових об'єктів;
 - здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
 - об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами;
 - отримувати у власність, оренду з правом викупу, у постійне чи тимчасове користування будинки, споруди і приміщення;
 - продавати, здавати в оренду, надавати в безоплатне користування та здійснювати інші угоди з майном, яке йому належить.
 - встановлювати розмір оплати за навчання та виховання здобувачів освіти в закладі.
- 6.2.1. Розмір оплати за навчання вартість визначається на підставі рішення органів управління Закладом. Оплата здійснюється виключно на підставі укладеного письмового договору або публічного договору (оферти). В окремих випадках допускається встановлення індивідуальних умов оплати (знижки/гранти) за чітко встановленими формалізованими критеріями.
- 6.3. Бухгалтерський облік закладу ведеться самостійно. Порядок ведення бухгалтерського обліку визначається законодавством України.
- 6.4. Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до законодавства.

VII. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ МАЙНА, РОЗПОДІЛ ПРИБУТКІВ, ФІНАНСУВАННЯ ЗАКЛАДУ

- 7.1. Заклад користується майном, переданого йому Засновниками (власниками) у користування, та або у власність.
- 7.2. Джерелами надходження коштів, формування майна та бюджету Закладу є:
- грошові та майнові внески, які передані Засновниками (власниками) у власність;
 - безоплатні та благодійні внески, пожертвування підприємств, організацій та громадян, іноземних юридичних і фізичних осіб;
 - інші джерела, не заборонені чинним законодавством України, зокрема доходи від надання платних освітніх та інших послуг тощо.
- 7.3. Майно закладу відображається в його балансі.
- 7.4. Прибуток закладу утворюється після здійснення розрахунків із заробітної плати, необхідних податків, відрахувань та дивідентів. Прибуток, отриманий після вказаних виплат, за рішенням Засновників (власників), залишається в повному розпорядженні закладу, який планує напрями його використання. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
- 7.5. Засновники (власники) Закладу можуть збільшувати або зменшувати розмір статутного капіталу закладу, пропорційно їх часткам у статутному капіталі.
- 7.6. Збільшення статутного капіталу Закладу допускається після внесення всіма його Засновниками (власниками) своїх вкладів до статутного капіталу в повному обсязі. Рішення про збільшення статутного капіталу закладу відображається в протоколі Загальних зборів Засновників (власників) закладу із зазначенням остаточного розміру статутного капіталу та остаточних розмірів вкладів кожного Засновника (власника), шляхом підписання Статуту в новій редакції.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

- 8.1. Заклад має право проводити учнівський та педагогічний обмін у рамках міжнародних культурних освітніх програм і проєктів, встановлювати прями зв'язки з міжнародними культурно-освітніми організаціями та асоціаціями.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Олександр
Г. Сидоренко 16.03.2026

8.2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства України укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з іншими закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, зареєстрованими громадськими об'єднаннями інших країн.

ІХ. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

- 9.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.
- 9.2. Державний нагляд за діяльністю Закладу здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».
- 9.3. Інституційний аудит Закладу, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.
- Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Х. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

- 10.1. Припинення діяльності Закладу відбувається шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. При реорганізації і ліквідації Закладу звільнені працівники гарантуються дотримання їх прав й інтересів відповідно до трудового законодавства України.
- 10.2. Реорганізація Закладу відбувається за рішенням загальних зборів Засновників (власників) Закладу, а у випадках, передбачених законодавством - за рішенням суду або відповідних органів державної влади, в порядку, передбаченому чинним законодавством України.
- 10.3. Заклад ліквідується:
- за рішенням загальних зборів Засновників (власників) Закладу;
 - за рішенням суду;
 - у разі визнання Закладу в установленому порядку банкрутом, окрім випадків, передбачених чинним законодавством України;
 - у разі скасування державної реєстрації закладу, у випадках, передбачених чинним законодавством України;
 - в інших випадках, встановлених чинним законодавством України.
- 10.4. Ліквідація Закладу проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Загальними зборами Засновників (власників) Закладу, а у випадках припинення діяльності закладу за рішенням суду - ліквідаційною комісією, сформованою відповідно до рішення суду.
- 10.5. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління справами закладу. Ліквідаційна комісія поміщає в друкованих засобах масової інформації, у яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної особи, що припиняється, повідомлення про припинення господарського товариства та про порядок і строк заявлення кредитором вимог до Закладу (строк для заяви претензій кредитором не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення юридичної особи) і здійснює інші дії відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 10.6. Ліквідаційна комісія вживає всіх необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості закладу.
- 10.7. Ліквідаційна комісія після закінчення строку для пред'явлення вимог кредитором складає проміжний ліквідаційний баланс, який містить відомості про склад майна закладу, що ліквідується, перелік пред'явлених кредитором вимог, а також про результати їх розгляду.
- 10.8. Проміжний ліквідаційний баланс затверджується засновниками (власниками) Закладу або органом, який прийняв рішення про ліквідацію Закладу.
- 10.9. Виплата грошових сум кредиторам Закладу проводиться в порядку черговості, встановленої чинним законодавством України, відповідно до проміжного ліквідаційного балансу, починаючи з дня його затвердження в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

ЗГІДНО З

ОРИГІНАЛОМ

Директор
І. Сидарова
16.05.2020р.

10.10. У разі недостатності у Закладі, що ліквідується, грошових коштів для задоволення вимог кредиторів, ліквідаційна комісія здійснює продаж майна Закладу.

10.11. Претензії, виявлені та заявлені після закінчення строку, встановленого для їх задоволення, здійснюються з майна Закладу, яке залишилося після задоволення першочергових претензій.

10.12. Після завершення розрахунків з кредиторами ліквідаційна комісія складає звіт про діяльність Закладу, який затверджується засновниками (власниками) закладу або органом, що прийняв рішення про ліквідацію Закладу.

10.13. Майно закладу, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, передається його Засновникам (власникам), якщо інше не встановлено чинним законодавством України.

10.14. Ліквідаційна комісія несе майнову відповідальність за шкоду, заподіяну членом закладу, його Засновникам (власникам), а також третім особам, згідно з чинним законодавством України.

10.15. Претензії через нестачу майна, не визнані ліквідаційною комісією, а також при умові, коли кредитор протягом місячного строку з дня отримання повідомлення про повне чи часткове невизнання не подасть позов до суду про задоволення вимог, вважаються погашеними.

10.16. Заклад є ліквідованим з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про його припинення.

XI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1 Суперечки Закладу з українськими та іноземними юридичними та фізичними особами розглядаються відповідними компетентними судами України або іншими органами згідно з чинним законодавством України.

11.2. Відносини, які виникають при укладанні чи в процесі здійснення цього Статуту та не врегульовані цим Статутом, регулюються нормами чинного матеріального та процесуального права України.

11.3. Зміни і доповнення до цього Статуту, прийняті Загальними зборами Засновників (власників) Закладу, реєструються у відповідному державному органі.

11.4. Статут закладу, після його затвердження загальними зборами Засновників (власників) Закладу, викладається письмово, прошивається, пронумеровується та підписується всіма Засновниками (власниками) Закладу, справжність підпису яких засвідчується нотаріально.

11.5. У разі внесення будь-яких змін чи доповнень до цього Статуту, викладення його у новій редакції, нова редакція статуту викладається письмово, прошивається, пронумеровується та підписується Засновниками (власниками) Закладу, справжність підпису яких засвідчується нотаріально.

ПІДПИС ЗАСНОВНИКА ЗАКЛАДУ:

ФАРИСЕЙ ОЛЕНА ФЕДОРІВНА

Олена Фарисей

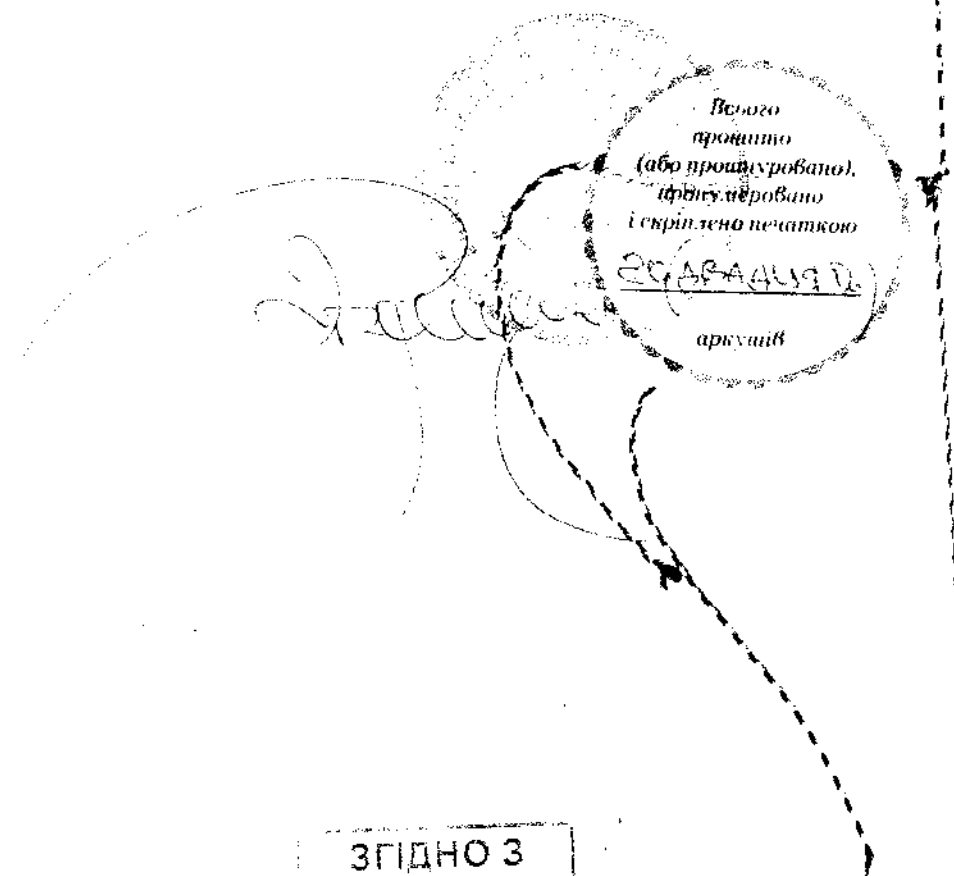
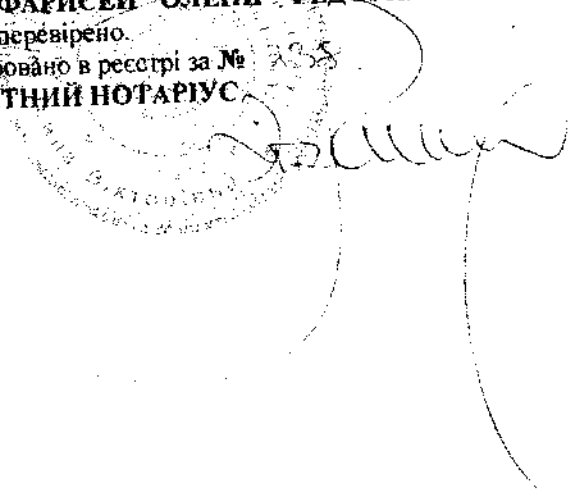
Місто

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Олена Фарисей
16.03.2026р.

Київ, Україна, двадцять третього лютого дві тисячі двадцять шостого року.
Я, Горіна І.В., приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису **ФАРИСЕЙ ОЛЕНИ ФЕДОРІВНИ**, який зроблено у моїй присутності.
Особу **ФАРИСЕЙ ОЛЕНИ ФЕДОРІВНИ**, яка підписала документ, встановлено, її дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 2025
ПРИВАТНИЙ НОТАРІУС



**ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ**

Директор ДУ
І. Сидоренко
16.03