ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення одноосібного засновника
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
"Київський приватний ліцей "КРІС"
від 17 березня 2026 р. № 1

С Т А Т У Т

ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

"Київський приватний ліцей "КРІС"

Київ, 2026 рік

Зміст

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ 3
2. ЦІЛІ, МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА 4
3. ПРАВА ТОВАРИСТВА 7
4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА СУПУТНІХ ПРОЦЕСІВ 9
5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТА САМОВРЯДУВАННЯ ТОВАРИСТВА 15
6. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ І МАЙНА ТОВАРИСТВА. ФІНАНСОВІ ПИТАННЯ 28
7. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТОВАРИСТВА. ОБЛІК ЧАСТОК ТОВАРИСТВА В ОБЛІКОВІЙ СИСТЕМІ, ЩО ВЕДЕТЬСЯ ЦЕНТРАЛЬНИМ ДЕПОЗИТАРІЄМ ЦІННИХ ПАПЕРІВ 29
8. ПОРЯДОК ВСТУПУ ДО ТОВАРИСТВА ТА ВИХОДУ З НЬОГО 31
9. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ 31
10. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ 32
11. ПОРЯДОК ПІДПИСАННЯ СТАТУТУ ТОВАРИСТВА, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ТОВАРИСТВА 32

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей статут (далі – «**Статут**») визначає правові, економічні, організаційні та інші засади функціонування та припинення діяльності Товариства з обмеженою відповідальністю "Київський приватний ліцей "КРІС" (у подальшому іменується **«Товариство»** або **«Заклад»**), а також права та обов'язки його учасників (за текстом також «**учасник**» в однині та «**учасники**» у множині).

1.2. Товариство у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Законами України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти та науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та цим Статутом, а також внутрішніми правилами, положеннями та іншими актами Закладу.

1.3. У разі, якщо положення Статуту суперечать імперативним нормам законодавства, застосовуються імперативні норми законодавства. Якщо окремі положення Статуту виявляться недійсними / нечинними / чи стануть такими з огляду на зміни в законодавстві тощо, то це не впливає на дійсність інших положень Статуту та Статуту в цілому. У такому разі Статут зберігає чинність у частині, що не суперечить чинному законодавству України.

1.4. Найменування Товариства.

1.4.1. Повне найменування українською мовою: **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "Київський приватний ліцей "КРІС";**

1.4.2. Повне найменування англійською мовою: **Limited Liability Company "Kyiv Private Lyceum "KRIS";**

1.4.3. Скорочене найменування українською мовою: **ТОВ "Ліцей "КРІС";**

1.4.4. Скорочене найменування англійською мовою: **LLC "Lyceum "KRIS".**

Найменування Товариства іншими мовами, комерційне найменування Закладу та загальний порядок їх використання визначається Загальними зборами учасників Товариства.

1.5. Товариство є юридичною особою з дня його державної реєстрації. Товариство має самостійний баланс, рахунки в банках, може мати бланки, фірмовий знак, а також знаки для товарів і послуг та інші реквізити. емблему та товарний знак, інші риси, притаманні юридичним особам, що здійснюють господарську діяльність. Товариство може мати емблему, іншу символіку та атрибутику, що за необхідності реєструються у встановленому законом порядку.

1.6. Товариство створене на невизначений строк.

1.7. Учасниками Закладу є учасники, зареєстровані згідно з відомостями, що містяться у Єдиному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

1.8. Місцезнаходження Товариства визначається згідно з відомостями, що містяться у Єдиному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

1.9. Організаційно-правова форма Товариства – Товариство з обмеженою відповідальністю.

1.10. Тип Товариства як закладу освіти – ліцей.

1.11. Статус Товариства як закладу освіти – прибутковий заклад освіти.

1.12. Форма власності Товариства – приватна.

1.13. Основним видом діяльності Товариства є освітня діяльність.

1.14. Товариство може здійснювати освітню діяльність у сферах **повної загальної середньої освіти (за наступними рівнями повної загальної середньої освіти: початкова освіта, базова середня освіта, профільна середня освіта), позашкільної освіти, а також освіти для дорослих та інших видів освіти,** що не підлягають відповідно до чинного законодавства обов'язковому ліцензуванню.

1.15. Товариство вільне у виборі напрямків своєї діяльності.

1.16. Товариство має право займатися будь-якою господарською діяльністю, яка не суперечить законодавству України та статусу Товариства як закладу освіти.

1.17. Засновник Товариства набуває статусу учасника Товариства з моменту державної реєстрації Товариства як юридичної особи.

1.18. Заклад може мати у своєму складі внутрішні структурні підрозділи, зокрема, але не виключно:

1) підрозділ, що забезпечує здобуття початкової освіти;
2) підрозділ, що забезпечує здобуття базової середньої освіти;
3) підрозділ, що забезпечує здобуття профільної середньої освіти;
4) підрозділ, що забезпечує здобуття позашкільної освіти;
5) підрозділ, що забезпечує підвищення кваліфікації;
6) підрозділ, що забезпечує проживання та утримання учнів;
7) інші освітні та інші підрозділи (кафедри з окремих освітніх галузей/навчальних предметів (інтегрованих курсів), лабораторії, підрозділи з питань інноваційної діяльності тощо).

1.19. Заклад може мати у своєму складі відокремлені структурні підрозділи, філію (філії).

1.20. Структурний підрозділ Закладу діє відповідно до Статуту та на підставі положення про нього, затвердженого Директором Закладу, якщо інше не визначено законодавством та рішенням Директора.

2. ЦІЛІ, МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВАРИСТВА

2.1. Метою діяльності Товариства є:

1) забезпечення реалізації права на здобуття повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти, освіти дорослих,

2) діяльність у суміжних з освітньою діяльністю сферах та інших, не заборонених законодавством, сферах.

2.2. Товариство здійснює свою діяльність з метою, як правило, отримання прибутку, якщо інше рішення не прийнято органами управління Товариства в межах їхньої компетенції.

2.3. **Основним предметом діяльності Товариства є освітня діяльність:**

- **повна загальна середня освіта** (за наступними рівнями повної загальної середньої освіти: початкова освіта, базова середня освіта, профільна середня освіта);
- **позашкільна освіта, в тому числі освіта у сфері культури, спорту та відпочинку;**
- **неформальна освіта** для дітей та дорослих, зокрема батьків;
- **підвищення професійної кваліфікації** та рівня професійної майстерності науково-педагогічних, педагогічних працівників, інших працівників закладів освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності;
- **допоміжна діяльність у сфері освіти;**
- **інші види освіти.**

2.4. Предметом діяльності Товариства також можуть бути:

- денний догляд за дітьми;
- організування відпочинку та розваг;
- організація програм обміну здобувачами освіти;
- організація та супровід навчання та/або стажування за кордоном;
- видавнича, друкарська, рекламно-інформаційна, консультаційна діяльність;
- розробка та впровадження навчальних та виховних методик, складання авторських програм;
- організація семінарів, виставок, конференцій;
- організація харчування;
- організація перевезень учасників освітнього процесу;
- діяльність у сфері охорони здоров'я;
- надання інформаційних, консультаційних та інших послуг, зокрема щодо освіти;
- участь (в т.ч. в окремих частинах) у програмах та проектах, які мають екологічну, соціальну та гуманітарну спрямованість, реалізація таких проектів

та будь-яка інша діяльність, що не суперечить законодавству.

2.5. Діяльність Товариства не обмежується предметом, вказаним в Статуті.

Правочини, які виходять за межі предмету діяльності, вказаного у Статуті, але не суперечать чинному законодавству України та іншим положенням Статуту, визнаються дійсними.

2.6. Метою діяльності Товариства у сфері повної загальної середньої освіти є всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської

активності; виховання особистості вільної, творчої, яка змогла б самореалізуватись за своїми інтересами, здібностями, талантом; виховання почуття власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свої дії.

Досягнення мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

1) вільне володіння державною мовою;
2) математична компетентність;
3) компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
4) інноваційність;
5) екологічна компетентність;
6) інформаційно-комунікаційна компетентність;
7) навчання впродовж життя;
8) громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
9) культурна компетентність;
10) підприємливість та фінансова грамотність;
11) інші компетентності, передбачені державними стандартами освіти повної загальної середньої освіти, затвердженими у встановленому законодавством порядку.

2.7. Метою діяльності у сфері повної загальної середньої освіти є:

1) всебічний розвиток, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти упродовж 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;
2) формування в здобувачів освіти компетентностей, визначених Законами України та державними стандартами.

2.8. Основними завданнями Товариства у сфері повної загальної середньої освіти за рівнем початкової освіти є:

12) забезпечення здобуття початкової освіти відповідно до державного стандарту початкової освіти;
13) формування в учнів ключових компетентностей, необхідних для подальшого навчання та життя в суспільстві;
14) розвиток в учнів умінь читати з розумінням, висловлювати власну думку, логічно мислити, взаємодіяти з іншими людьми;
15) сприяння розвитку інтересу до навчання, формування мотивації до самостійного пізнання та саморозвитку;
16) формування в учнів позитивного ставлення до себе, до інших, до навчання.
17) забезпечення всебічного розвитку особистості дитини з урахуванням її здібностей, нахилів, інтересів, вікових та індивідуальних особливостей;
18) збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я учнів, формування навичок здорового способу життя;
19) виховання патріотизму, поваги до прав і свобод людини, національної гідності, толерантності та шанобливого ставлення до культурного розмаїття;
20) забезпечення наступності між рівнями освіти;
21) створення безпечного, дружнього до дитини освітнього середовища, вільного від насильства, дискримінації та булінгу.

2.9. Метою діяльності Товариства у сфері позашкільної освіти є розвиток здібностей дітей та молоді у сфері освіти, науки, культури, фізичної культури і спорту, технічної та іншої творчості, здобуття ними первинних професійних знань, вмінь і навичок, необхідних для їх соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності.

2.10. Основними завданнями Товариства у сфері позашкільної освіти є:

1) виявлення, розвиток та підтримка здібностей, талантів, обдарувань дітей;

2) формування життєвих компетентностей, творче та інтелектуальне збагачення особистості;

3) забезпечення змістовного дозвілля, профорієнтаційної підготовки та соціалізації дітей.

4) створення умов для самореалізації, самовираження, духовного та фізичного розвитку вихованців.

5) розвиток громадянської активності, патріотизму, екологічної культури, естетичних смаків та етичних норм.

2.11. Принципи, на яких Товариство здійснює свою освітню діяльність:

1) людиноцентризм;

2) верховенство права;

3) забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;

4) забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;

5) науковий характер освіти;

6) різноманітність освіти;

7) цілісність і наступність системи освіти;

8) інституційне відокремлення функцій контролю (нагляду) та функцій забезпечення діяльності;

9) інтеграція з ринком праці;

10) нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;

11) свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми;

12) академічна доброчесність;

13) академічна свобода;

14) фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія закладу освіти у межах, визначених законодавством;

15) гуманізм;

16) демократизм;

17) єдність навчання, виховання та розвитку;

18) виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;

19) формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;

20) формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;

21) формування громадянської культури та культури демократії;

22) формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

23) невтручання політичних партій в освітній процес;

24) невтручання релігійних організацій в освітній процес;

25) різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;

26) сприяння навчанню впродовж життя;

27) інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;

28) нетерпимість до проявів корупції та хабарництва.

2.12. Основні цілі Товариства у сфері освіти:

1) забезпечення всебічного розвитку та навчання здобувачів освіти;

2) створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання здобувачів освіти умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечення їх дотримання;

3) формування у здобувачів освіти гігієнічних навичок та основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки;

4) сприяння збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психічному і фізичному розвитку здобувачів освіти;

5) поширення серед батьків здобувачів освіти психолого-педагогічних знань про дітей шкільного віку;

6) виховання громадянина України;

7) формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

8) виконання вимог державних стандартів освіти, затверджених у встановленому законодавством порядку, підготовка здобувача освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;

9) виховання в здобувача освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, виховання почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

10) реалізація права здобувача освіти на вільне формування світоглядних переконань;

11) виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;

12) виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і принципів здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я;

13) створення умов для свідомого вибору професійних освітніх програм;

14) створення сприятливих умов для реалізації інтелектуального, морального і творчого потенціалу здобувачів освіти, емоційного, психічного і фізичного формування здобувачів освіти, всебічного розвитку їх здібностей;

15) організація науково-практичного пошуку, впровадження нового змісту освітніх програм, форм і методів їх реалізації відповідно до чинного законодавства України, на основі державних освітніх стандартів України;

16) розвиток і поглиблення співробітництва України та інших держав у сфері освіти, обміну досвідом та інформацією з питань модернізації загальноосвітнього процесу;

17) проведення з іноземними та українськими закладами освіти спільних олімпіад, конкурсів та турнірів за різними напрямками освітньої діяльності;

18) створення оптимальних умов для формування особистості, здатної до самовдосконалення і життєтворчості, розвитку системного мислення та індивідуальних здібностей, до придбання духовних цінностей.

3. ПРАВА ТОВАРИСТВА

3.1.1. Товариство має академічну, організаційну, кадрову, фінансову автономію в обсягах, визначених чинним законодавством та цим Статутом.

3.1.2. Товариство має права, визначені чинним законодавством та цим Статутом.

3.1.3. Товариство зокрема, має право самостійно:

1) визначати додаткові до визначених законодавством права та обов'язки учасників освітнього процесу, інших працівників та осіб, залучених до діяльності Товариства;
2) визначати власну структуру Товариства, органи управління та їх повноваження, додаткові до визначених законодавством;
3) планувати діяльність, у тому числі визначати стратегію розвитку, визначати форми, методи та засоби організації освітнього процесу, наукової, експериментальної, пошукової, науково-методичної та методичної, консультаційної, іншої господарської діяльності;
4) формувати правила внутрішнього розпорядку, що містять, зокрема, правила внутрішнього трудового розпорядку, правила для здобувачів освіти, батьків, осіб, які користуються послугами Товариства, інших осіб, залучених до діяльності Товариства;
5) формувати, проводити апробацію, реалізовувати та розповсюджувати освітні програми;
6) формувати та реалізовувати програми наукової діяльності, інноваційної діяльності;
7) формувати, проводити апробацію, реалізовувати та розповсюджувати парціальні програми;
8) формувати індивідуальні освітні траєкторії здобувачів освіти, у тому числі, індивідуальні навчальні плани або індивідуальні програми розвитку;
9) визначати контингент здобувачів освіти, контрагентів Товариства;
10) визначати у договорах про надання освітніх послуг, внутрішніх нормативних актах додаткові до визначених законодавством права та обов'язки здобувачів освіти та батьків;

11) забезпечувати добір і розстановку кадрів;
12) визначати у трудових договорах, внутрішніх нормативних актах додаткові до визначених законодавством права та обов'язки працівників;
13) встановлювати розмір і умови оплати праці, винагороди та допомоги, види та розмір доплат, надбавок, розмір та умови надання премій та інших видів заохочень для працівників;
14) формувати або не формувати штатний розпис, якщо інше не передбачено законодавством;
15) встановлювати форми морального і матеріального заохочення учасникам освітнього процесу, іншим працівникам та особам, залученим до діяльності Товариства;
16) визначати структуру та тривалість навчальних періодів, з урахуванням обмежень, встановлених законодавством;
17) визначати режим та регламент роботи Товариства, графіки роботи працівників;
18) визначати мережу і порядок формування класів, груп, у тому числі наповнюваність класів та груп;
19) визначати якість та кількість науково-методичного та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
20) визначати (за потреби) власну шкалу оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, що містить правила переведення (за потреби) до оцінювання, порядок якого затверджений на рівні держави;
21) запроваджувати рейтингове оцінювання науково-дослідних, інноваційних досягнень учасників освітнього процесу, наукової діяльності;
22) створювати, проводити апробацію та впроваджувати стратегії, програми, моделі, проекти, технології, засоби, методи тощо;
23) проводити наради, круглі столи, конференції, семінари, лекції, лекторії, тренінги, вебінари, консультації, симпозіуми, курси, відкривати центри, організовувати, табори, екскурсії, поїздки, гуртки, студії, клуби, секції, тренінги, табори тощо як в Україні, так і за її межами;
24) організовувати святкування, концерти, фестивалі, ярмарки, виставки, конкурси, змагання, олімпіади, турніри, інші заходи освітнього, наукового, мистецького, просвітницького, оздоровчого, фізкультурно-спортивного спрямування, культурні заходи як в Україні, так і за її межами;
25) створювати для виконання статутних завдань комісії, робочі групи тощо;
26) реалізовувати товари, роботи, послуги за власним переліком і самостійно встановленими цінами;
27) визначати порядок укладення правочинів (договорів, угод тощо);
28) визначати види господарської діяльності, що можуть провадитися як другорядна та допоміжна діяльність;
29) визначати порядок документообігу з урахуванням вимог законодавства;
30) захищати власні інтелектуальні напрацювання, формувати положення про права інтелектуальної власності в Товаристві;
31) входити до складу або утворювати різні види об'єднань - методичні, освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі, просвітницькі, громадські, благодійні, волонтерські, господарські тощо;
32) реалізовувати свої права як засновник, учасник, акціонер та/або член органу управління тощо інших юридичних осіб (як в Україні, так і за її межами), зокрема засновувати (як самостійно, так і спільно з іншими особами) інші юридичні особи, входити та виходити з їх складу, приймати рішення відповідно до статутних документів та відповідного законодавства у якості засновника, учасника, акціонера та/або члена органу управління таких юридичних осіб.
33) надавати матеріальну допомогу своїм працівникам;
34) здійснювати міжнародну діяльність, укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, науковими установами системи освіти і науки, підприємствами, установами, організаціями інших країн, міжнародними установами, організаціями, фондами тощо у встановленому законодавством порядку.

3.1.4. Товариство може здійснювати інші права, надані юридичним особам законодавством.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА СУПУТНІХ ПРОЦЕСІВ

4.1. Загальні питання освітньої діяльності та освітнього процесу

4.1.1. Освітній процес у Закладі організовується відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про позашкільну освіту», інших актів законодавства, локальних нормативних актів Закладу та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей.

4.1.2. Положення про організацію освітнього процесу затверджується (затверджуються) Директором відповідно до вимог законодавства, Статуту та (за наявності) рішень Загальних зборів учасників.

4.1.3. Заклад може використовувати будь-які форми здобуття освіти і поєднувати форми здобуття освіти відповідно до положення (положень) про організацію освітнього процесу в Закладі, а також встановлювати вимоги до поєднання форм здобуття освіти.

4.1.4. Освітній процес здійснюється відповідно до освітніх програм, схвалених та затверджених у встановленому законодавством порядку.

4.1.5. Якщо інше не встановлено рішеннями органів Закладу в межах їхніх повноважень та відповідно до законодавства, **мовою освітнього процесу у Закладі є українська мова.** Якщо інше не встановлено законодавством, Заклад має право вільного вибору мови освітнього процесу.

За рішенням Педагогічної ради певні навчальні програми можуть реалізовуватися мовами інших корінних народів, національних меншин (спільнот) України, іноземними мовами, а також робота певних гуртків, секцій, студій, інших творчих об'єднань може здійснюватися мовами інших корінних народів, національних меншин (спільнот) України, іноземними мовами. Під час спілкування учасників освітнього процесу, проведення заходів Закладу можуть використовуватися мови інших корінних народів, національних меншин (спільнот) України, іноземні мови.

4.1.6. Якщо це передбачено чинними нормами законодавства та/або договором про надання освітніх послуг, Товариство видає відповідно до законодавства України здобувачам освіти після успішного завершення ними навчання за освітньою програмою документ про освіту встановленого зразка.

4.1.7. Державний контроль за діяльністю Товариства здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері освіти і проводиться у формі інституційного аудиту, якщо інше не встановлено чинним законодавством.

4.1.8. Всі учасники освітнього процесу та особи, які знаходяться на території Товариства та/або під час освітнього процесу, що здійснюється Товариством, вважаються такими, що надали свою згоду на здійснення щодо них фото-, відео-, кіно- теле-, аудіозаписів, відеонагляду на території Товариства та поза територією Товариства під час заходів, організованих Товариством, а також аудіозапис розмов, що проводяться за допомогою технічних та цифрових/електронних засобів (телефон, інтернет тощо) з представниками Товариства, якщо інше не буде письмово погоджено Товариством. Якщо інше не буде прямо передбачено окремими документами, всі авторські права на результати зазначених фото-, відео-, кіно-, теле-, аудіозаписів, зокрема право на публічний показ, відтворення, розповсюдження, обробку належать Товариству, без додаткової компенсації Закладом, якщо інше не встановлено окремою угодою із Закладом або чинним законодавством.

4.1.9. Відповідно до положення (положень), що затверджується(ються) Педагогічною радою, до учасників освітнього процесу можуть застосовуватися різні види заохочення і відзначення.

4.1.10. Якщо інше не встановлено чинним законодавством, не врегулюванні цим Статутом питання освітньої діяльності Товариства та освітнього процесу в Товаристві встановлюються з дотриманням вимог чинного законодавства:

- рішеннями і положеннями, затвердженими Загальними зборами учасників;
- іншими внутрішніми документами Товариства, затвердженими органами управління Товариства в межах їхньої компетенції.

4.2. Учасники освітнього процесу

4.2.1. Учасниками освітнього процесу Товариства є:

- здобувачі освіти (вихованці, учні, слухачі);

- педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники;
- батьки (інші законні представники) здобувачів освіти;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- інші особи, залучені відповідно до чинного законодавства до освітнього процесу у порядку, що встановлюється Товариством.

4.2.2. Права, обов'язки та відповідальність учасників освітнього процесу Товариства, інших осіб, залучених під час здійснення Товариством освітньої діяльності, визначаються чинними законодавством України, цим Статутом, внутрішніми нормативними актами Товариства та укладеними з такими особами договорами (трудовими договорами, договорами про надання освітніх послуг тощо).

4.2.3. Здобувачі освіти Закладу зобов'язані:

1) з врахуванням вікових особливостей відповідально ставитися до здобуття освіти, виконувати вимоги освітньої програми, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
2) виконувати вимоги з безпеки життєдіяльності;
3) виконувати вимоги щодо зовнішнього вигляду, використання гаджетів під час перебування у Закладі та/або під час освітнього процесу;
4) повідомляти Директора Закладу про конфліктні ситуації за участю учасників освітнього процесу;
5) поважати гідність, права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу, дотримуватися законодавства, суспільних моральних та етичних норм, дбайливо ставитися до майна Закладу, третіх осіб;
6) відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля, дотримуватися правил особистої гігієни, підтримувати порядок в приміщеннях Закладу та на прилеглій території;
7) підтримувати традиції Закладу, дбати про репутацію та імідж Закладу, сприяти їх покращенню;
8) дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу, інших локальних нормативних актів Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг, виконувати законні вимоги працівників Закладу;
9) виконувати інші обов'язки, встановлені чинним законодавством та локальними нормативними актами Закладу.

4.2.4. Здобувачам освіти забороняється:

1) приносити, передавати та/або використовувати/вживати на території Закладу будь-яку зброю, спиртні напої, тютюнові вироби, токсичні і психотропні речовини;
2) приносити у Заклад та/або використовувати будь-які предмети і речовини, які можуть призвести до вибухів, загорань, отруєнь або нести потенційну небезпеку оточуючим, самому здобувачу освіти та будь-якому майну;
3) здійснювати будь-які дії, здатні спричинити небезпечні для свого здоров'я, здоров'я оточуючих, майна наслідки;
4) вживати обсценну (ненормативну) лексику.

4.2.5. Здобувачі освіти можуть залучатися до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей та дотриманням санітарного законодавства.

4.2.6. Батьки учнів мають право бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням Директора Закладу, якщо інший порядок погодження не встановлено локальними нормативним актами Закладу.

4.2.7. На батьків учнів покладається відповідальність за здобуття їхніми дітьми повної загальної середньої освіти.

4.2.8. Якщо батьки не поділяють принципи та філософію Закладу, не впроваджують їх у своє повсякденне життя та життя своїх дітей, не подають відповідний приклад для наслідування їхніми

дітьми, Заклад може в односторонньому порядку розірвати договір про надання освітніх послуг та припинити надання таких послуг.

4.2.9. Особи, які здобули вищу, фахову передвищу освіту не за педагогічною спеціальністю та яким не було присвоєно професійну кваліфікацію педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника терміном на один рік. Особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників після їх успішної атестації у порядку, визначеному законодавством.

4.2.10. Загальні збори учасників мають право встановлювати інші, ніж передбачені нормативно-правовими актами у сфері освіти умови та розмір оплати праці, винагороди та допомоги для педагогічних працівників, якщо інше прямо не встановлено законодавством.

4.2.11. Атестація педагогічних працівників Товариства здійснюється відповідно до чинного законодавства.

4.2.12. Учасники освітнього процесу зобов'язані не розголошувати персональні дані, внутрішню корпоративну, фінансову, комерційну інформацію про діяльність Товариства. Передача інформації, яка складає комерційну таємницю Товариства, третім особам можлива тільки у порядку та з підстав, передбачених законодавством України.

4.3. Правила прийому здобувачів освіти до Закладу

4.3.1. Порядок зарахування, відрахування та переведення здобувачів освіти до Закладу (правила прийому до Закладу) визначається Загальними зборами учасників Товариства. Порядок зарахування, відрахування та переведення здобувачів освіти до Закладу для здобуття повної загальної середньої освіти може передбачати зарахування учнів до Закладу на конкурсних засадах.

4.3.2. Заклад забезпечує відкритий доступ на своєму вебсайті до правил прийому до Закладу.

4.3.3. До Закладу можуть бути зараховані здобувачі освіти незалежно від місця їхнього проживання.

4.3.4. Відрахування здобувачів освіти здійснюється на підставах, визначених локальним нормативним актом Закладу, що встановлює порядок зарахування, відрахування та переведення здобувачів освіти.

4.3.5. Важливе значення має свідомий вибір батьками Закладу. У разі волевиявлення батьків щодо навчання їхньої дитини у Закладі, таким волевиялвенням батьки підтверджують, що вони поділяють принципи та філософію Закладу, готові впроваджувати їх у своє повсякденне життя та життя своїх дітей.

4.4. Організація освітнього процесу у сфері повної загальної середньої освіти

4.4.1. 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 рівні базової освіти).

4.4.2. Заклад може використовувати інші форми здобуття освіти і поєднувати форми здобуття освіти відповідно до положення (положень) про організацію освітнього процесу в Закладі, а також встановлювати вимоги до поєднання форм здобуття освіти.

4.4.3. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються Педагогічною радою Закладу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

4.4.4. Заклад розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти.

4.4.5. Освітні програми Закладу можуть бути розроблені на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог законодавства.

4.4.6. Рішення про використання Закладом освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми, або іншої освітньої програми приймається Педагогічною радою.

4.4.7. Освітні програми Закладу можуть містити (за рахунок власних надходжень Закладу) збільшену кількість навчальних предметів (інтегрованих курсів) та/або навчальних годин порівняно з відповідними типовими освітніми програмами, за умови дотримання вимог санітарного законодавства.

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

4.4.9. Для досягнення учнями результатів навчання та компетентностей згідно з вимогами відповідних державних стандартів повної загальної середньої освіти у складі Закладу у порядку, визначеному законодавством та його локальними нормативними документами, за рішенням Директора можуть створюватися:

– класи;

– групи для вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів);

– міжкласні групи учнів;

– навчальні кабінети (з навчальних предметів (інтегрованих курсів) однієї або різних освітніх галузей).

Заклад може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою (заочною), дистанційною формою навчання, інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами тощо.

Міжкласні групи учнів можуть створюватися для організації проектної діяльності учнів, застосування інших освітніх технологій і методів навчання, що забезпечують взаємодію під час спільної діяльності учнів різних класів одного або різних років навчання.

4.4.10. Для підготовки до участі в заходах змагального характеру (конкурсах, олімпіадах, турнірах тощо) можуть створюватися тимчасові групи учнів.

4.4.11. Заклад може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть навчатися в одному з'єднаному класі (класі-комплекті) або в різних класах. У такому разі освітній процес може організовуватися одним або кількома вчителями, або в будь-якій іншій формі, яка буде найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до державного стандарту початкової освіти.

4.4.12. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог.

4.4.13. Товариство обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки Товариства та інших особливостей організації освітнього процесу.

4.5. **Організація освітнього процесу у сфері позашкільної освіти**

4.5.1. Позашкільна освіта у Товаристві може здійснюватися за такими напрямами:

- художньо-естетичний, який забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та здобуття вихованцями, учнями і слухачами практичних навичок, оволодіння знаннями в сфері вітчизняної і світової культури та мистецтва;

- мистецький, який забезпечує набуття здобувачами спеціальних мистецьких виконавських компетентностей у процесі активної мистецької діяльності;

- туристично - краєзнавчий, який спрямовується на залучення вихованців, учнів і слухачів до активної діяльності з вивчення історії рідного краю та довкілля, світової цивілізації, географічних, етнографічних, історичних об'єктів і явищ соціального життя, оволодіння практичними уміннями та навичками з туризму та краєзнавства;

- еколого - натуралістичний, який передбачає оволодіння вихованцями, учнями і слухачами знаннями про навколишнє середовище, формування екологічної культури особистості, набуття знань і досвіду розв'язання екологічних проблем, залучення до практичної природоохоронної роботи та інших біологічних напрямів, формування знань, навичок в галузях сільського господарства: квітництво, лісництво, садівництво, грибівництво, бджільництво;

- науково-технічний, який забезпечує набуття вихованцями, учнями і слухачами техніко-технологічних умінь та навичок, розширення наукового світогляду, підготовку до активної науково-дослідної роботи, оволодіння сучасною технікою та технологіями;

- дослідницько-експериментальний, який сприяє залученню вихованців, учнів і слухачів до науково-дослідницької, експериментальної, конструкторської та винахідницької роботи в різних галузях науки, техніки, культури і мистецтва, а також створенню умов для творчого самовдосконалення та виявлення, розвитку і підтримки юних талантів та обдарувань;

- фізкультурно-спортивний або спортивний, який забезпечує розвиток фізичних здібностей вихованців, учнів і слухачів, необхідні умови для повноцінного оздоровлення, загартування, змістовного відпочинку і дозвілля, занять фізичною культурою і спортом, підготовку спортивного резерву для збірних команд України, набуття навичок здорового способу життя;

- військово-патріотичний, який забезпечує належний рівень підготовки вихованців, учнів і слухачів до військової служби, виховання патріотичних почуттів та громадянської відповідальності;

- бібліотечно - бібліографічний, який спрямований на поглиблення пізнавальних інтересів вихованців, учнів і слухачів, підвищення їх інформаційної культури, набуття навичок і умінь орієнтуватися у зростаючому потоці інформації;

- соціально-реабілітаційний, який забезпечує соціальне становлення та розвиток інтересів, здібностей, нахилів, потреб у самореалізації вихованців, учнів і слухачів, підготовку їх до активної професійної та громадської діяльності, організацію їх змістовного дозвілля та відпочинку;

- оздоровчий, який забезпечує необхідні умови для змістовного відпочинку та передбачає оволодіння вихованцями, учнями і слухачами знаннями про здоровий спосіб життя, організацію їх оздоровлення, набуття і закріплення навичок, зміцнення особистого здоров'я і формування гігієнічної культури особистості;

- гуманітарний, який забезпечує розвиток здібностей, обдарувань, практичних навичок вихованців, учнів і слухачів, оволодіння знаннями з основ наук соціально-гуманітарного циклу.

4.5.2. Здобуття позашкільної освіти здійснюється за такими формами: очна (денна), дистанційна, мережева, педагогічний патронаж. Форми можуть поєднуватися.

4.5.3. Освітні програми Товариства схвалюються Педагогічною радою Товариства та затверджуються його Директором.

4.5.4. Товариство проводить навчально-виховну, інформаційно-методичну, організаційно-масову, навчально-тренувальну та спортивну роботу у сфері позашкільної освіти.

4.5.5. Товариство може схвалити освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм та не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти, або обрати освітні програми, окремо затверджені центральним органом забезпечення якості освіти.

4.5.6. На основі освітньої програми Товариство складає та затверджує річний план роботи Товариства та навчальний план Товариства у сфері позашкільної освіти, що конкретизують організацію освітнього процесу.

4.5.7. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, уроків, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Товариством у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

4.5.8. Тривалість занять з позашкільної освіти визначається освітньою програмою, навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів і слухачів.

4.5.9. Позашкільна освіта здійснюється диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців, учнів і слухачів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я у різноманітних організаційних формах: заняття, гурткова робота, клубна робота, дистанційна робота, урок, лекція, індивідуальні заняття, конференція, семінар, читання, вікторина, концерт, змагання, тренування, репетиція, похід, екскурсія, експедиція, практична робота в лабораторіях, майстернях, теплицях, на науково-дослідних земельних ділянках, сільськогосподарських та промислових підприємствах, на природі та в інших формах.

4.5.10. Випускникам може видаватися документ про позашкільну освіту у випадках та порядку відповідно до чинного законодавства та локальних нормативних актів Товариства.

4.6. **Організація харчування**

4.6.1. Режим харчування у Товаристві встановлюється рішенням Директора та має відповідати режиму перебування здобувачів освіти та санітарно-гігієнічним вимогам.

4.6.2. Допускається постачання готової продукції операторами ринку харчових продуктів за умови впровадження постійно діючих процедур, заснованих на принципах системи аналізу небезпечних факторів та контролю у критичних точках (HACCP), дотримання вимог Закону України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів» та інших нормативно-правових актів, що спрямовані на правове регулювання питання харчування у закладах дошкільної освіти, на підставі укладених договорів щодо організації або постачання харчування, які можуть укладатися Закладом чи батьками здобувачів освіти.

4.7. **Медичне обслуговування**

4.7.1. Медичне обслуговування дітей у Товаристві здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Товариства або відповідних закладів охорони здоров'я, відповідно до норм чинного законодавства та локальних нормативних актів Товариства.

4.7.2. Контроль за охороною здоров'я дітей та проведенням оздоровчих заходів у Закладі здійснюють органи та заклади охорони здоров'я разом із Загальними зборами учасників або уповноваженими ними органами (особами).

Громадський контроль здійснюють громадські об'єднання відповідно до закону.

4.8. **Порядок дій у разі припинення провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти**

4.8.1. У разі планового припинення провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти Заклад повідомляє орган ліцензування протягом п'яти робочих днів з моменту прийняття такого рішення:

1) про припинення провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти, або на її окремих рівнях, або за певними місцями її провадження;

2) про заходи, що вживатимуться Закладом для переведення здобувачів освіти до інших закладів загальної середньої освіти або надання здобувачам освіти можливості продовжити здобуття повної загальної середньої освіти у структурному підрозділі юридичної особи публічного чи приватного права, що провадить освітню діяльність у сфері повної загальної середньої освіти відповідно до законодавства.

4.8.2. У разі припинення провадження освітньої діяльності на постійній основі загалом або за певними місцями її провадження майно, що використовувалося для освітньої діяльності, права та обов'язки у сфері освітньої діяльності переходять до правонаступників Закладу (у разі їхньої наявності).

4.8.3. У разі позапланового постійного припинення освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти у зв'язку з неможливістю використання матеріально-технічної бази, виникненням форс-мажорних обставин тощо Заклад здійснить всі можливі дії для забезпечення можливості здобувачам освіти здобування освіти в інших закладах.

Зазначене може бути реалізовано:

а) шляхом домовленостей з закладами приватної форми власності щодо переведення до них здобувачів освіти;

б) зверненням до місцевих органів управління освітою, закладів освіти державної та комунальної власності із запитом щодо можливості переведення здобувачів освіти до закладів освіти комунальної та державної форми власності.

4.8.4. У разі позапланового припинення провадження Закладом діяльності у сфері повної загальної середньої освіти на постійній основі здобувачам освіти або законним представникам неповнолітніх здобувачів освіти буде надана вся необхідна документація щодо кожного окремого здобувача у порядку, встановленому чинним законодавством та локальними нормативними документами Закладу.

4.8.5. У разі тимчасового призупинення освітньої діяльності Заклад за можливості буде вживати заходів щодо забезпечення здобуття повної загальної середньої освіти здобувачами освіти (оголошення канікул, переведення здобувачів освіти на інші форми здобуття освіти тощо).

5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТА САМОВРЯДУВАННЯ ТОВАРИСТВА

5.1. **Управління Товариством в межах своїх повноважень здійснюють:**

5.1.1. Загальні збори учасників Товариства (за текстом також - «Загальні збори учасників» або «Загальні збори»);

5.1.2. Директор Закладу (за текстом також – «Директор» або «Директор Товариства»);

5.1.3. Педагогічна рада Закладу (за текстом також – «Педагогічна рада»);

5.1.4. Загальні збори (конференція) колективу;

5.1.5. Загальні збори трудового колективу;

5.1.6. Інші органи, передбачені Статутом, чинним законодавством та/або створені за рішенням Загальних зборів учасників.

5.2. За рішенням Загальних зборів учасників може бути створено орган, відповідальний за здійснення нагляду (наглядова рада).

5.3. Посадові особи органів управління Товариства обираються або призначаються на посаду у порядку, передбаченому чинним законодавством України та внутрішніми документами Товариства. Перелік посадових осіб визначається локальними нормативними актами Товариства, зокрема рішеннями Загальних зборів учасників, якщо інше не встановлено чинним законодавством.

5.4. Посадові особи органів управління Товариства зобов'язані:

5.4.1. Діяти в інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин;

5.4.2. Вживати всіх можливих заходів щодо попередження вчинення правопорушень Товариством та його працівниками при (не)виконанні ними посадових обов'язків;

5.4.3. Дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо вчинення правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);

5.4.4. У межах своєї компетенції забезпечувати збереження інформації з обмеженим доступом (конфіденційної та таємної) та вживати необхідних заходів щодо нерозголошення конфіденційної чи таємної інформації Товариства працівниками та іншими посадовими особами Товариства;

5.4.5. Надавати інформацію з обмеженим доступом лише тим особам, які мають право на її отримання. При наданні інформації з обмеженим доступом іншим підприємствам, установам, організаціям, фізичним особам вживати відповідних заходів щодо попередження їх про конфіденційний чи таємний характер даної інформації;

5.4.6. У межах своєї компетенції забезпечувати відповідність документів та рішень, прийнятих окремою посадовою особою або органом управління, до складу якого входить посадова особа, внутрішнім документам Товариства та чинному законодавству;

5.4.7. Повідомляти відповідні органи управління Товариства про виявлені недоліки в роботі Товариства, що стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків;

5.4.8. Не вчиняти дій, що можуть зашкодити діловій репутації Товариства, та суперечать чи не відповідають інтересам Товариства.

5.5. Посадові особи відповідають за заподіяну ними Товариству шкоду відповідно до чинного законодавства України.

5.6. Притягнення посадових осіб органів управління Товариства до цивільної, матеріальної, дисциплінарної відповідальності, дострокове припинення їх повноважень проводяться у відповідності до чинного законодавства, Статуту та внутрішніх документів Товариства, а також договорів, укладених з посадовими особами органів управління Товариства.

5.7. Обов'язки, компетенція посадових осіб органів управління Товариства та обмеження щодо здійснення ними своїх повноважень і представництва Товариства визначаються Статутом Товариства, посадовими інструкціями, рішеннями Загальних зборів учасників Товариства та іншими внутрішніми документами Товариства, що регламентують діяльність органів управління Товариства та їх посадових осіб.

5.8. Повноваження органів управління та самоврядування Закладу визначаються чинним законодавством, Статутом та локальними нормативними актами Закладу. Якщо після затвердження Статуту будуть внесені зміни в законодавство, згідно з якими окремі повноваження будуть виключені з передбачених Статутом повноважень органів управління та самоврядування Закладу, такі повноваження не здійснюються відповідними органами управління та самоврядування Закладу та/або

передаються іншим органам управління або самоврядування Закладу за рішенням Загальних зборів учасників, якщо це не суперечить чинному законодавству.

5.9. **Загальні збори учасників Товариства**

5.9.1. Вищим органом Товариства є Загальні збори учасників Товариства.

5.9.2. Загальні збори учасників складаються з учасників Товариства.

5.9.3. Загальні збори учасників Товариства скликаються не рідше одного разу на рік.

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

5.9.5. Позачергові Загальні збори учасників Товариства скликаються в разі наявності відповідних обставин за вимогою Директора Товариства або учасника.

5.9.6. Порядок скликання Загальних зборів учасників Товариства визначається Статутом, чинним законодавством та внутрішніми актами Товариства.

5.9.7. Директор Товариства зобов'язаний повідомити учасників Товариства про проведення Загальних зборів учасників не менше ніж за 15 днів до запланованої дати їх проведення або рекомендованим поштовим відправленням з повідомленням про вручення, або вручити під розписку, або електронною поштою з накладенням на повідомлення кваліфікованого електронного підпису із застосуванням засобів кваліфікованого електронного підпису, які мають вбудовані апаратно-програмні засоби, що забезпечують захист записаних на них даних від несанкціонованого доступу, від безпосереднього ознайомлення із значенням параметрів особистих ключів та їх копіювання.

5.9.8. Директор Товариства зобов'язаний повідомити учасникам Товариства про внесення змін до порядку денного не менше ніж за 15 днів до запланованої дати проведення Загальних зборів учасників або рекомендованим поштовим відправленням з повідомленням про вручення, або вручити під розписку, або електронною поштою з накладенням на повідомлення кваліфікованого електронного підпису із застосуванням засобів кваліфікованого електронного підпису, які мають вбудовані апаратно-програмні засоби, що забезпечують захист записаних на них даних від несанкціонованого доступу, від безпосереднього ознайомлення із значенням параметрів особистих ключів та їх копіювання.

5.9.9. Директор Товариства забезпечує учаснику Товариства або його представникові можливість ознайомлення з документами та інформацією, необхідними для розгляду питань порядку денного на Загальних зборах учасників за місцезнаходженням Товариства у робочий час Товариства або за вибором учасника шляхом надіслання електронних (сканованих) копій документів та інформації електронною поштою за наданою учасником Товариства адресою.

5.9.10. **Якщо інше не встановлено Статутом, до виключної компетенції Загальних зборів учасників Товариства належить:**

1) визначення **основних напрямків** діяльності Товариства;

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

3) зміна **розміру статутного капіталу** Товариства;

4) визначення порядків **призначення/обрання та звільнення Директора** Товариства;

5) **призначення/обрання та звільнення Директора** Товариства, укладання та розірвання трудового, зокрема строкового, договору з Директором, встановлення розміру винагороди Директору;

6) визначення **форм контролю за діяльністю Директора**, створення та визначення повноважень відповідних контрольних органів;

7) затвердження **порядку розподілу прибутків**, визначення порядку покриття збитків, строку та порядку виплати частки прибутку (дивідендів) з урахуванням вимог, передбачених чинним законодавством України;

8) вирішення питання про **придбання Товариством частки (частини частки) учасника;**

9) **виключення учасника** з Товариства;

10) прийняття рішень про **виділ, злиття, поділ, приєднання, ліквідацію та перетворення Товариства або приєднання до Товариства іншої юридичної особи**, призначення

(обрання) ліквідаційної комісії, визначення порядку припинення Товариства, порядку розподілу майна Товариства між учасниками Товариства у разі його ліквідації, затвердження ліквідаційного балансу;

11) затвердження **грошової оцінки негрошового** вкладу учасника;

12) **створення не передбачених Статутом органів** Товариства, якщо їх створення не віднесено до виключної компетенції інших органів, визначення порядку діяльності таких органів, їхньої компетенції;

13) скасування та **внесення змін до рішень Загальних зборів учасників**;

14) прийняття рішень щодо здійснення управління Закладом безпосередньо учасником Закладу без укладання Товариством з таким учасником трудового договору, в т.ч. без нарахування учаснику заробітної плати або будь-якої винагороди, відповідно до чинного на момент прийняття рішення законодавства;

15) затвердження результатів діяльності Закладу за рік або інший період;

16) додаткове тимчасове або постійне обмеження компетенції Директора, встановленої Статутом;

17) визначення **статусу, профілю та типу** Закладу як закладу освіти, перепрофілювання, зміна типу Закладу як закладу освіти;

18) затвердження **кошторису** (фінансового плану) Закладу як закладу освіти, у тому числі обсягу коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контроль його виконання у випадках та порядку, визначених законодавством;

19) затвердження **стратегії розвитку** Закладу;

20) **створення та ліквідація структурних підрозділів** Закладу, зокрема, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти на окремому рівні повної загальної середньої освіти або проживання та утримання учнів відповідно до законодавства;

21) **передання Закладу та/або його майна у комунальну чи державну власність** відповідно до законодавства;

22) затвердження порядку **зарахування, відрахування, переведення здобувачів освіти** до Закладу;

23) погодження утворення Директором Закладу **спеціального класу**;

24) визначення порядку **підвезення здобувачів освіти** до місця навчання та у зворотному напрямку (до місця проживання);

25) формування складу **піклувальної ради** Закладу з урахуванням пропозицій органів управління Закладу, органів громадського самоврядування Закладу, депутатів відповідної місцевої ради, затвердження локального нормативного акту Закладу, що регулює питання діяльності піклувальної ради;

26) розгляд **подання піклувальної ради Закладу** (у разі її формування) про заохочення Директора або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законодавством;

27) **визначення порядку укладання трудових договорів**, у тому числі строкових, з особами, які приймаються на посади працівників Закладу;

28) визначення додаткових **підстав для дострокового розірвання трудового договору** з Директором Закладу;

29) погодження/встановлення **штатного розпису** Закладу (у випадку прийняття рішення про формування штатного розпису Товариства);

30) встановлення розміру і умов **оплати праці**, винагороди та допомоги, видів та розмірів доплат, надбавок, розмір і умов надання премій та інших видів заохочень для працівників;

31) встановлення особливостей організації **підвищення кваліфікації педагогічних працівників**, що не суперечать чинному законодавству;

32) **забезпечення харчування** здобувачів освіти шляхом постачання готової кулінарної продукції операторами ринку харчових продуктів;

33) **делегування окремих повноважень** Загальних зборів учасників іншим органам управління Закладу, якщо це допускається чинним законодавством;

34) інші питання, що віднесені до компетенції Загальних зборів учасників, чинним законодавством, Статутом або внутрішніми документами Закладу.

(обрання) ліквідаційної комісії, визначення порядку припинення Товариства, порядку розподілу майна Товариства між учасниками Товариства у разі його ліквідації, затвердження ліквідаційного балансу;

11) затвердження **грошової оцінки негрошового** вкладу учасника;

12) **створення не передбачених Статутом органів** Товариства, якщо їх створення не віднесено до виключної компетенції інших органів, визначення порядку діяльності таких органів, їхньої компетенції;

13) скасування та **внесення змін до рішень Загальних зборів учасників**;

14) прийняття рішень щодо здійснення управління Закладом безпосередньо учасником Закладу без укладання Товариством з таким учасником трудового договору, в т.ч. без нарахування учаснику заробітної плати або будь-якої винагороди, відповідно до чинного на момент прийняття рішення законодавства;

15) затвердження результатів діяльності Закладу за рік або інший період;

16) додаткове тимчасове або постійне обмеження компетенції Директора, встановленої Статутом;

17) визначення **статусу, профілю та типу** Закладу як закладу освіти, перепрофілювання, зміна типу Закладу як закладу освіти;

18) затвердження **кошторису** (фінансового плану) Закладу як закладу освіти, у тому числі обсягу коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контроль його виконання у випадках та порядку, визначених законодавством;

19) затвердження **стратегії розвитку** Закладу;

20) **створення та ліквідація структурних підрозділів** Закладу, зокрема, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти на окремому рівні повної загальної середньої освіти або проживання та утримання учнів відповідно до законодавства;

21) **передання Закладу та/або його майна у комунальну чи державну власність** відповідно до законодавства;

22) затвердження порядку **зарахування, відрахування, переведення здобувачів освіти** до Закладу;

23) погодження утворення Директором Закладу **спеціального класу**;

24) визначення порядку **підвезення здобувачів освіти** до місця навчання та у зворотному напрямку (до місця проживання);

25) формування складу **піклувальної ради** Закладу з урахуванням пропозицій органів управління Закладу, органів громадського самоврядування Закладу, депутатів відповідної місцевої ради, затвердження локального нормативного акту Закладу, що регулює питання діяльності піклувальної ради;

26) розгляд **подання піклувальної ради Закладу** (у разі її формування) про заохочення Директора або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законодавством;

27) **визначення порядку укладання трудових договорів**, у тому числі строкових, з особами, які приймаються на посади працівників Закладу;

28) визначення додаткових **підстав для дострокового розірвання трудового договору** з Директором Закладу;

29) погодження/встановлення **штатного розпису** Закладу (у випадку прийняття рішення про формування штатного розпису Товариства);

30) встановлення розміру і умов **оплати праці**, винагороди та допомоги, видів та розмірів доплат, надбавок, розмір і умов надання премій та інших видів заохочень для працівників;

31) встановлення особливостей організації **підвищення кваліфікації педагогічних працівників**, що не суперечать чинному законодавству;

32) **забезпечення харчування** здобувачів освіти шляхом постачання готової кулінарної продукції операторами ринку харчових продуктів;

33) **делегування окремих повноважень** Загальних зборів учасників іншим органам управління Закладу, якщо це допускається чинним законодавством;

34) інші питання, що віднесені до компетенції Загальних зборів учасників, чинним законодавством, Статутом або внутрішніми документами Закладу.

5.9.11. **До невиключної компетенції Загальних зборів учасників** належить (якщо інше не визначено чинним законодавством):

1) контроль за використанням Товариством публічних коштів;

2) контроль за дотриманням Статуту;

3) контроль за фінансово-господарською діяльністю Товариства;

4) 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;

5) вжиття заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили насильство або жорстоке поводження з дитиною, стали свідком або постраждали від насильства або жорстокого поводження;

6) розгляд скарг на відмову в задоволенні реалізації індивідуальної освітньої траєкторії в Товаристві та розробленні індивідуального навчального плану та індивідуальної програми розвитку;

7) забезпечення учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації Товариства;

8) забезпечення доступності до будівель, споруд та приміщень Товариства, в яких проводиться зовнішнє незалежне оцінювання, для учасників зовнішнього незалежного оцінювання які є особами з особливими освітніми потребами;

9) затвердження правил, процедури та інших внутрішніх документів Товариства;

10) конкретизація засад формування та діяльності органів самоврядування та інши органів Товариства шляхом затвердження відповідних положень Товариства відповідно до чинног законодавства;

11) винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осі Товариства;

12) інші питання, що віднесені до компетенції Загальних зборів учасників, чинни законодавством, Статутом або внутрішніми документами Товариства.

5.9.12. Загальні збори учасників можуть вирішувати будь-які питання діяльності Товариств якщо інше не встановлено чинним законодавством.

5.9.13. Загальні збори учасників можуть скасувати рішення будь-якого органу управлін Товариства, якщо воно прийняте з порушенням законодавства та/або Статуту Товариства.

5.9.14. Рішення Загальних зборів учасників приймаються відкритим голосуванням.

5.9.15. Рішення Загальних зборів учасників з усіх питань приймаються більшістю голо усіх учасників Товариства, які мають право голосу з відповідних питань, якщо інше не встановле Статутом або чинним законодавством.

5.9.16. Рішення Загальних зборів учасників приймаються трьома чвертями голосів у учасників Товариства, які мають право голосу, з наступних питань:

1) Внесення до Статуту Товариства змін, крім змін до Статуту, рішення щодо як повинні прийматися одностайно всіма учасниками Товариства відповідно до пп. 1 п. 5.9.17 Стат та чинного законодавства;

2) Прийняття рішення про здійснення діяльності Товариством на підставі модельн статуту;

3) Зміна розміру статутного капіталу Товариства;

4) Прийняття рішень про виділ, злиття, поділ, приєднання, ліквідацію та перетворе Товариства, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припине Товариства, порядку розподілу між учасниками Товариства у разі його ліквідації майна, залишилося після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу Товарист

5.9.17. Рішення Загальних зборів учасників приймаються одностайно всіма учасни Товариства, які мають право голосу, з наступних питань:

1) Внесення до Статуту, зміна або виключення зі Статуту таких положень:

i. Про **обмеження щодо зміни співвідношення часток учасників**;

ii. Про **інший строк для внесення вкладу учасника**, ніж передбаченого законодавст

iii. Про **інші строки для внесення додаткових вкладів**, ніж передбаче законодавством;

iv. Про встановлення можливості учасників вносити **додаткові вклади без дотримання пропорцій їхніх часток** у статутному капіталі;

v. Про **право лише певних учасників вносити додаткові вклади**;

vi. Про **виключення етапу внесення додаткових вкладів** лише тими учасниками Товариства, які мають переважне право;

vii. Про **інший порядок реалізації переважного права** учасників Товариства;

viii. Про **інший порядок розподілу відчужуваної частки** (частини частки) між іншими учасниками Товариства;

ix. Про інший порядок **відмови від реалізації переважного права** учасників Товариства;

x. Про встановлення правила, що учасники Товариства **не мають переважного права**;

xi. Про обов'язок учасника Товариства, який має намір продати частку (частину частки) третій особі, **провести спершу переговори** щодо її продажу з іншими учасниками Товариства;

xii. Про **відчуження частки (частини частки) та надання її в заставу**;

xiii. Про інші строк, порядок, розмір та спосіб **проведення розрахунків з учасником, що виходить** із Товариства;

xiv. Про порядок вибору **суб'єкта оціночної діяльності**;

xv. Про встановлення **іншої кількості голосів** учасників Товариства (але не менше, ніж більшість голосів), необхідної **для прийняття рішень** з питань порядку денного Загальних зборів учасників, крім рішень, які відповідно приймаються одностайно;

xvi. Про необхідність згоди на вихід з Товариства учасника, частка якого у статутному капіталі Товариства становить 50 або більше відсотків;

2) **Затвердження грошової оцінки вкладу** учасника у негрошовій формі;

3) Створення **не передбачених Статутом органів** Товариства, визначення порядку їх діяльності;

4) Укладення відплатного **договору про набуття Товариством частки** у власному статутному капіталі;

5) **Виплата дивідендів не грошовими коштами**;

6) **Придбання Товариством частки (частини частки) учасника**;

7) **Перерозподіл часток між учасниками Товариства** у випадках, передбачених законодавством, зокрема, якщо учасник Товариства не вніс вклад для погашення заборгованості протягом наданого додаткового строку, рішення про перерозподіл неоплаченої частки (частини частки) між іншими учасниками Товариства без зміни розміру статутного капіталу Товариства та про сплату такої заборгованості відповідними учасниками;

8) Надання згоди на **розгляд на Загальних зборах учасників будь-якого питання**, без дотримання вимог, встановлених законом та Статутом щодо порядку скликання Загальних зборів учасників та щодо повідомлень, для прийняття рішення з такого питання;

9) **Прийняття першої редакції статуту товариства створеного в результаті реорганізації** Товариства, якщо при цьому учасники Товариства матимуть менший обсяг прав щодо відчуження своїх часток або щодо виходу із Товариства, ніж мали учасники (акціонери) правопопередника, або якщо такі права є вужчими або більш обмеженими порівняно з правами учасників (акціонерів) правопопередника;

10) **Про реорганізацію** Товариства, якщо серед правонаступників Товариства є юридична особа, яка не вправі розподіляти прибуток або майно між учасниками;

11) Про **запровадженням облікової системи** часток через центральний депозитарій;

12) **З інших питань**, якщо це встановлено чинним законодавством.

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

5.9.19. Правочин, що вчиняється Товариством, за яким вартість майна, робіт чи послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 50 % вартості чистих активів Товариства відповідно до останньої затвердженої фінансової звітності, не потребує прийняття окремого рішення Загальних зборів учасників про надання згоди Загальних зборів учасників на вчинення такого правочину.

5.9.20. Учасники Товариства беруть участь у Загальних зборах учасників особисто або через своїх представників.

5.9.21. Загальні збори учасників передбачають спільну присутність учасників Товариства в одному місці для обговорення питань порядку денного або можуть проводитися у режимі відеоконференції, що дозволяє бачити та чути всіх учасників Загальних зборів учасників одночасно, чи із застосовуванням інших засобів електронної ідентифікації.

5.9.22. На Загальних зборах учасників ведеться протокол, у якому фіксуються перебіг Загальних зборів та прийняті рішення. Протокол підписує голова Загальних зборів учасників або інша уповноважена Загальними зборами учасників особа з числа учасників або їх представників.

Протокол, що містить відомості про рішення про зміну Директора, у разі якщо для прийняття такого рішення достатньо голосів не більше 10 осіб, підписується учасниками (їх представниками), які голосували за таке рішення та кількості голосів яких достатньо для прийняття рішення.

Кожен учасник, який взяв участь у Загальних зборах учасників, може підписати протокол.

5.9.23. Якщо Заклад має одного учасника, рішення з питань, що належать до компетенції Загальних зборів учасників, приймаються таким учасником одноособово та оформлюються письмовим рішенням такого учасника.

5.9.24. Учасник Товариства може взяти участь у Загальних зборах учасників шляхом вираження свого волевиявлення щодо голосування з питань порядку денного у письмовій формі (заочне голосування). Справжність підпису учасника Товариства на такому документі засвідчується нотаріально, якщо інше не допускається чинним законодавством та не погоджено рішенням Загальних зборів учасників.

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

5.9.25. Прийняття шляхом Загальних зборів учасників **опитування.**

i. Рішення Загальних зборів учасників може бути прийнято шляхом опитування.

ii. Шляхом опитування не можуть прийматися рішення з питань, визначених законодавством.

iii. Ініціатором проведення опитування може бути будь-який учасник або Директор Товариства.

iv. Ініціатор опитування надсилає всім учасникам Товариства відповідний запит з проектом рішення із запропонованого питання (питань). Надсилання запиту електронною поштою за наданою учасником Товариства адресою допускається за умови накладення на запит кваліфікованого електронного підпису із застосуванням засобів кваліфікованого електронного підпису, які мають вбудовані апаратно-програмні засоби, що забезпечують захист записаних на них даних від несанкціонованого доступу, від безпосереднього ознайомлення із значенням параметрів особистих ключів та їх копіювання.

v. У разі згоди із запропонованим рішенням учасник Товариства підписує проект рішення та надсилає його ініціатору протягом 15 днів з дня отримання запиту.

vi. Згода учасника Товариства з прийнятим рішенням має бути безумовною.

vii. Якщо до закінчення зазначеного строку учасник Товариства не надав відповіді, вважається, що він не згоден із запропонованим рішенням.

viii. Використання електронної пошти для надсилання учасником повідомлення про згоду із запропонованим рішенням допускається за умови накладення на повідомлення кваліфікованого електронного підпису із застосуванням засобів кваліфікованого електронного підпису, які мають вбудовані апаратно-програмні засоби, що забезпечують захист записаних на них даних від несанкціонованого доступу, від безпосереднього ознайомлення із значенням параметрів особистих ключів та їх копіювання.

ix. Справжність підпису учасника Товариства на рішенні, прийнятому шляхом опитування не підлягає обов'язковому нотаріальному засвідченню.

x. Датою рішення, прийнятого шляхом опитування, вважається останній день строку, протягом якого учасники повинні були надіслати свої відповіді ініціатору опитування.

5.9.26. Загальні збори учасників можуть ініціювати проведення інституційного аудиту Товариства у позаплановому порядку.

5.9.27. Загальні збори учасників Товариства мають права та повноваження засновника закладу освіти відповідно до законодавства про освіту та зобов'язані забезпечити виконання обов'язків, покладених законодавством на засновника закладу освіти, зокрема:

- утримання та розвиток Товариства, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів освіти, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень Закладу;

- забезпечення можливості для здобувачів освіти продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації Товариства;

- оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законодавства України.

5.10. **Директор Закладу** (за текстом також – Директор або Директор Товариства).

5.10.1. Одноособовим виконавчим органом Закладу є Директор Закладу.

5.10.2. Директор обирається/призначається на посаду Загальними зборами учасників.

5.10.3. Директор звільняється з посади Загальними зборами учасників, в тому числі на підставах, передбачених цивільним законодавством (зокрема, згідно з ч. 3 ст. 99 Цивільного кодексу України).

5.10.4. Заклад може укладати з Директором безстроковий трудовий договір або строковий трудовий договір (в т.ч. контракт). Трудовий договір з Директором підписується від імені Закладу особою, визначеною рішенням Загальних зборів учасників.

5.10.5. Заклад має право розірвати (строковий) трудовий договір (в т.ч. контракт) на підставах, визначених законодавством про працю, законодавством про освіту, цивільним та іншим законодавством.

5.10.6. Припинення, в т.ч. розірвання, (строкового) трудового договору (в т.ч. контракту), укладеного з Директором Закладу, на підставах, визначених законодавством про працю, відбувається в порядку, передбаченому Кодексом законів про працю України та іншими актами законодавства про працю.

5.10.7. Припинення, в т.ч. розірвання, строкового трудового договору (в т.ч. контракту), укладеного з Директором Закладу, на підставах, визначених цивільним законодавством, відбувається в порядку, передбаченому цивільним законодавством та рішеннями Загальних зборів учасників або локальними нормативними актами Закладу, затвердженими рішеннями Загальних зборів учасників.

5.10.8. Директор зобов'язаний сумлінно виконувати свої обов'язки та керуватися в своїх діях інтересами Закладу.

5.10.9. Директор не має права приймати рішення, обов'язкові для учасників.

5.10.10. Директор вирішує всі питання діяльності Товариства, за виключенням тих, які віднесені до виключної компетенції інших органів Товариства законодавством, Статутом, рішеннями Загальних зборів учасників та внутрішніми документами Товариства.

5.10.11. Директор має право підпису будь-яких документів від імені Товариства, якщо рішенням про підписання документа, який оформлюється на виконання рішення Загальних зборів учасників, підписантом такого документа не визначено іншу особу.

5.10.12. До компетенції Директора не належать повноваження, які чинним законодавством, Статутом та/або рішеннями Загальних зборів учасників віднесено до виключної компетенції Загальних зборів учасників, Педагогічної ради або інших органів Закладу.

5.10.13. Загальні збори учасників мають право встановити не визначені Статутом обмеження повноважень Директора тимчасово або на постійній основі. Рішення Загальних зборів учасників щодо обмежень повноважень Директора, які не передбачені Статутом, мають бути оприлюднені Директором на вебсайті Закладу.

5.10.14. В межах своїх повноважень Директор зокрема:

1) організовує діяльність Закладу;

2) визначає режим роботи Закладу;

3) діє від імені Закладу без довіреності та представляє Заклад у відносинах з іншими особами;

4) приймає рішення щодо діяльності Закладу, у тому числі розпоряджається в установленому порядку майном Закладу та його коштами;

5) призначає на посаду, переводить на іншу посаду та звільняє з посади працівників Закладу, визначає їхні посадові обов'язки, заохочує та притягає до дисциплінарної відповідальності,

а також вирішує інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

6) затверджує штатний розпис Закладу за погодженням із Загальними зборами учасників (у випадку прийняття рішення про формування штатного розпису Товариства);

7) видає відповідно до своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

8) укладає від імені Закладу з фізичними та/або юридичними особами всі види правочинів (угоди, договори, контракти), які не суперечать законодавству України;

9) звертається у разі необхідності до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Закладу;

10) забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:

- з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі;

- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

- забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в Закладі;

11) користується правом першого підпису банківських та інших документів;

12) визначає особу, яка має право другого підпису на банківських та інших документах;

13) організовує підготовку Загальних зборів учасників і виконання рішень Загальних зборів учасників, надає звіти про їх виконання та поточну діяльність Закладу;

14) видає довіреності іншим особам на укладання правочинів та здійснення інших дій від імені Закладу;

15) призначає та звільняє керівників структурних підрозділів Закладу;

16) підписує установчі документи, протоколи зборів учасників (акціонерів, засновників), членів, інші рішення вищих органів господарських товариств, інших юридичних осіб, об'єднань юридичних осіб, у яких Заклад виступає засновником/ учасником /акціонером / членом тощо, якщо інше не визначено рішенням Загальних зборів учасників;

17) здійснює інші повноваження, що віднесені до його компетенції внутрішніми документами Закладу, рішеннями Загальних зборів учасників, чинним законодавством та Статутом.

5.10.15. Директор відповідає у повному обсязі за збитки, які були спричинені його діями, вчиненими з перевищенням його повноважень, встановлених Статутом, рішеннями Загальних зборів учасників та/або законодавством, або зловживанням службовими повноваженнями.

5.10.16. Директор зобов'язаний:

1) виконувати акти законодавства;

2) планувати та організовувати діяльність Закладу;

3) розробляти проект кошторису (фінансового плану) та подавати його Загальним зборам учасників або уповноваженому ними органу на затвердження;

4) надавати щороку Загальним зборам учасників пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

5) організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису (фінансового плану);

6) забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;

7) затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;

8) затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;

9) організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

10) затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу;

11) створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої аєкторії та/або індивідуальної програми розвитку здобувачів освіти, формування у разі потреби дивідуального навчального плану;

12) затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в кладі, забезпечити її створення та функціонування;

13) забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання дивідуальної програми розвитку учня;

14) контролювати виконання педагогічними працівниками та здобувачами освіти вітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

15) забезпечувати здійснення контролю за досягненням здобувачів освіти результатів вчання, визначених державними стандартами освіти, індивідуальною програмою розвитку, дивідуальним навчальним планом;

16) створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми отребами;

17) сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

18) створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду онтролю) за діяльністю Закладу;

19) сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в кладі;

20) формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового особу життя здобувачів освіти та працівників Закладу;

21) створювати в Закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог одо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

22) організовувати харчування, здійснювати контроль за його якістю, сприяти медичному слуговуванню здобувачів освіти відповідно до законодавства;

23) забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом рилюднення публічної інформації відповідно до вимог законодавства (доступ до такої інформації іб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей вариства);

24) здійснювати зарахування, переведення, відрахування здобувачів освіти, а також їх охочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

25) організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до конодавства;

26) виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Загальними зборами асників, Статутом та іншими документами Закладу, строковим трудовим договором.

5.10.17. Директор вирішує всі питання діяльності Закладу, за виключенням тих, які віднесені виключної компетенції інших органів Закладу законодавством, Статутом, рішеннями Загальних борів учасників та внутрішніми документами Закладу, а також має право підпису будь-яких кументів від імені Закладу, якщо рішення про укладання таких документів не віднесено до мпетенції Загальних зборів учасників або при наявності такого рішення Загальних зборів асників.

5.10.18. Директор має право підпису будь-яких документів від імені Закладу, якщо рішенням о підписання документа, який оформлюється на виконання рішення Загальних зборів учасників, дписантом такого документа не визначено іншу особу.

5.10.19. Якщо інше не визначено чинним законодавством, рішеннями Загальних зборів асників або документами, затвердженими рішеннями Загальних зборів учасників, Директор без кремого рішення Загальних зборів учасників здійснює повноваження згідно з п. 5.9.11 Статуту, якщо ше не передбачено законодавством або рішеннями Загальних зборів учасників.

5.10.20. Директор Закладу приймає свої рішення одноособово, оформлюючи їх наказами, зпорядженнями тощо.

5.10.21. Директор несе персональну відповідальність за своєчасне та повне виконання рішень гальних зборів учасників, якщо такі рішення не суперечать чинному законодавству, за освітню,

фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу. Директор, у випадку невиконання або неналежного виконання своїх обов'язків, несе дисциплінарну, адміністративну чи іншу відповідальність відповідно до законодавства України.

5.10.22. Директор має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації Закладу.

5.10.23. Якщо Директор не може виконувати свої обов'язки та не призначив особу, яка буде виконувати обов'язки Директора, до обрання/призначення в установленому порядку іншої особи Директором обов'язки Директора виконує заступник Директора. Якщо у Директора кілька заступників і питання виконання обов'язків Директора не визначено нормативними актами Товариства (посадовими інструкціями тощо), обов'язки Директора виконує заступник з найвищою заробітною платою, нарахованою за останній повний календарний місяць, що передує місяцю, в якому Директор втратив можливість виконувати свої обов'язки. Якщо двом або більше заступникам Директора за відповідний місяць нараховано однакову заробітну плату, виконувачем обов'язків Директора стає той з них, який є найстаршим за віком.

Якщо посада заступника Директора відсутня або вакантна, обов'язки Директора виконує головний бухгалтер Закладу.

Якщо відсутні заступники Директора, і посада головного бухгалтера Закладу відсутня або вакантна, обов'язки Директора виконує працівник Закладу з найвищою заробітною платою, нарахованою за останній повний календарний місяць, що передує місяцю, в якому Директор втратив можливість виконувати свої обов'язки. Якщо двом або більше працівникам Закладу за відповідний місяць нараховано однакову заробітну плату, виконувачем обов'язків Директора стає той з них, який є найстаршим за віком.

Якщо особа, на яку покладається виконання обов'язків Директора Товариства, відмовляється від виконання обов'язків за зазначеною посадою, виконувачем обов'язків Директора стає наступна за нею особа (відповідно до переліку осіб, визначених у цьому пункті), яка погодилася взяти на себе виконання відповідних обов'язків. Виконувач обов'язків зобов'язаний невідкладно повідомити учасникам Товариства про смерть особи, яка діяла як Директор Товариства, або набуття Директором правового статусу особи зниклої безвісти.

5.10.24. Директор є головою Педагогічної ради та атестаційної комісії в Закладі.

5.10.25. **Здійснення повноважень Директора учасником Товариства**.

5.10.25.1. З учасником Товариства може бути укладений трудовий договір (контракт), згідно з яким учасник приймається на посаду Директора на загальних підставах в порядку, передбаченому законодавством про працю.

5.10.25.2. Учасник Товариства може здійснювати свої права щодо управління Товариством безпосередньо (без призначення Директора як найнятого працівника) без укладання з таким учасником трудового договору (без виникнення трудових відносин між учасником і Товариством) й, відповідно, без нарахування такому учаснику заробітної плати або іншої винагороди. Про здійснення повноважень Директора учасником Товариства без укладання з ним трудового договору приймається відповідне рішення таким учасником.

5.10.25.3. У разі здійснення прав щодо управління Товариством безпосередньо (без призначення Директора) учасником Товариства без укладання з ним трудового договору:

1) на такого учасникам при виконанні ним повноважень Директора не розповсюджуються правила внутрішнього трудового розпорядку Товариства;

2) такий учасник здійснює повноваження Директора без будь-якої оплати (винагороди) за виконання таких повноважень, якщо інше не встановлено рішенням Загальних зборів учасників;

3) такий учасник здійснює повноваження від імені Товариства як керівник Товариства без довіреності та має повноваження, встановлені рішенням єдиного учасника (повноваження щодо представництва Товариства без довіреності у відносинах з будь-якими особами, ведення бухгалтерського обліку, підписання звітності, наказів, розпоряджень, інших документів Товариства та подання документів до будь-яких органів державної влади та/або місцевого самоуправління, отримання документів, відкриття рахунків у фінансових установах, прийняття та здійснення фінансових, кадрових та інших управлінських рішень тощо).

5.10.25.4. Рішенням єдиного учасника Товариства можуть бути встановлені додаткові умови та/або порядок здійснення прав щодо управління Товариством безпосередньо (без призначення Директора) учасником Товариства без укладання з ним трудового договору.

5.11. **Педагогічна рада**

5.11.1. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників Товариства. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях Педагогічної ради.

5.11.2. Головою Педагогічної ради Товариства є Директор.

5.11.3. Повноваження Педагогічної ради:

1) схвалює стратегію розвитку Закладу та річний план роботи;

2) схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

3) схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

4) приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

5) приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу в межах компетенції Педагогічної ради, визначених чинним законодавством та локальними нормативними актами Закладу;

6) розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

7) приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

8) заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

9) 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;

10) може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності Закладу;

11) затверджує положення про заохочення і відзначення здобувачів освіти;

12) приймає рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності;

13) приймає рішення про академічну відповідальність учнів, якщо інше не визначено положенням Закладу про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

14) приймає рішення щодо здвоєних навчальних занять і використання інших форм організації освітнього процесу, що впливають на тривалість навчальних занять здобувачів повної загальної середньої освіти, приймає інші рішення, що стосується медичних вимог безпеки (правил і норм) щодо освітнього середовища, з питань, що віднесені до компетенції Педагогічної ради чинним законодавством та локальними нормативними актами Закладу;

15) затверджує навчальні програми;

16) приймає рішення про використання Закладом освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми;

17) розглядає питання спроможності Закладу забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану на підставі поданої батьками дитини чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами);

18) схвалює індивідуальну програму розвитку учня, індивідуальний навчальний план учня;

19) приймає рішення за результатами річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації про продовження здобуття учнем, який навчається за індивідуальною формою здобуття загальної середньої освіти, загальної середньої освіти, у тому числі з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), за однією з індивідуальних форм її здобуття чи переведення такого учня на одну з обраних ним або його батьками інституційних форм здобуття освіти;

20) вирішує питання, пов'язані з організацією дистанційного навчання та індивідуальної форми здобуття повної загальної середньої освіти, що віднесені до компетенції Педагогічної ради чинним законодавством та локальними нормативними актами Закладу;

21) вирішує (спільно з батьками учня) питання про визначення форми та умов подальшого здобуття повної загальної середньої освіти учнем, який не має результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою Закладу та не пройшов повторне річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію до початку нового навчального року;

22) приймає рішення щодо учнів 3–8 класів, які за результатами річного оцінювання здобули початковий рівень результатів навчання у вивченні одного з предметів (українська мова, математика, алгебра, геометрія):

(а) перевести до наступного класу для продовження здобуття загальної середньої освіти за індивідуальним навчальним планом (з предметів, за якими було виявлено початковий рівень результатів навчання), що затверджується Директором;

або

(б) залишити для повторного здобуття загальної середньої освіти у тому самому класі Закладу (не більше одного разу упродовж здобуття учнем початкової чи базової середньої освіти).

23) погоджує графік та завдання для річного оцінювання для учнів четвертих і дев'ятих класів, які не мають результатів річного оцінювання з будь-яких предметів та/або державної підсумкової атестації;

24) приймає рішення щодо проходження державної підсумкової атестації з мови навчання (замість української мови) учнями, які завершують здобуття початкової освіти, здобувають освіту мовами національних меншин чи корінних народів та перебували за кордоном і почали вивчати українську мову в поточному навчальному році;

25) розглядає питання щодо ефективності організації шкільного фізичного виховання;

26) приймає рішення щодо видачі документів про позашкільну освіту;

27) розглядає інші питання, віднесені законодавством, Статутом Закладу або локальними нормативними актами Закладу до повноважень Педагогічної ради.

5.11.4. Директор може ініціювати розгляд Педагогічною радою будь-якого питання щодо освітнього процесу Закладу, якщо таке питання не належить до виключної компетенції іншого органу.

5.11.5. Засідання Педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу.

5.11.6. За рішенням Директора засідання Педагогічної ради можуть відбуватися в дистанційному режимі. Порядок проведення засідань Педагогічної ради в дистанційному режимі визначається Директором, якщо інше не встановлено законодавством чи рішенням Загальних зборів учасників.

5.11.7. Рішення Педагогічної ради може бути прийнято шляхом опитування:

i. Ініціатором прийняття рішення Педагогічною радою шляхом опитування виступає Директор Закладу або особа, яка виконує його обов'язки.

ii. Для прийняття рішення Педагогічною радою шляхом опитування секретар Педагогічної ради надсилає всім педагогічним працівникам Закладу, які мають право голосу, відповідний запит з проектом рішення із запропонованого питання (питань) електронною поштою чи в іншому порядку, передбаченому локальними нормативними актами Закладу, без накладення на запит кваліфікованого електронного підпису із застосуванням засобів кваліфікованого електронного підпису, які мають вбудовані апаратно-програмні засоби, що забезпечують захист записаних на них даних від несанкціонованого доступу, від безпосереднього ознайомлення із значенням параметрів особистих ключів та їх копіювання, якщо інше не визначено рішенням Загальних зборів учасників чи Директора або локальними нормативними актами.

iii. У разі згоди із запропонованим рішенням педагогічний працівник підписує проект рішення та надсилає його скановану копію або здійснює підписання шляхом накладення на запит кваліфікованого електронного підпису із застосуванням засобів кваліфікованого електронного підпису, які мають вбудовані апаратно-програмні засоби, що забезпечують захист записаних на них даних від несанкціонованого доступу, від безпосереднього ознайомлення із значенням параметрів особистих ключів та їх копіювання, секретарю Педагогічної ради протягом 2 робочих днів з дня отримання запиту, якщо інше не визначено

у запиті, рішенням Загальних зборів учасників чи Директора або локальними нормативними актами.

iv. Згода або незгода з прийнятим рішенням має бути безумовною.

v. Якщо до закінчення зазначеного строку педагогічний працівник не надав відповіді, вважається, що він не згоден із запропонованим рішенням.

vi. Датою рішення, прийнятого шляхом опитування, вважається останній день строку, протягом якого педагогічні працівники повинні були надіслати свої відповіді ініціатору опитування.

Якщо інше не встановлено рішенням Загальних зборів учасників порядок прийняття рішення Педагогічною радою шляхом опитування може уточнюватися Директором або змінюватися рішенням Загальних зборів учасників.

5.11.8. Рішення Педагогічної ради з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови Педагогічної ради є визначальним. Рішення Педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем Педагогічної ради.

5.11.9. Рішення Педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами Директора та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Закладі.

5.11.10. Інші питання діяльності Педагогічної ради регулюються чинним законодавством, відповідним положенням, затвердженим рішенням Загальних зборів учасників, іншими документами Закладу.

5.12. **Загальні збори (конференція) колективу**

5.12.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу як закладу освіти є Загальні збори (конференція) колективу, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування - за наявності).

5.12.2. Інформація про час і місце проведення Загальних зборів (конференції) колективу розміщується в приміщенні, в якому відбувається провадження Закладом освітньої діяльності, та оприлюднюється на офіційному вебсайті Закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

5.12.3. Загальні збори (конференція) колективу щороку заслуховують звіт Директора, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу.

5.13. **Загальні збори трудового колективу Закладу**

5.13.1. Вищим органом громадського самоврядування працівників Закладу є Загальні збори трудового колективу Закладу

5.13.2. Повноваження Загальних зборів трудового колективу Закладу:

1) приймають рішення про необхідність укладання колективного договору;

2) затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

3) визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів (якщо прийнято рішення про її створення);

4) обирають комісію з трудових спорів (якщо прийнято рішення про її створення);

5) визначають інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво (колегіальні або одноосібні: профспілку, раду трудового колективу, представника трудового колективу тощо), обирають їх склад;

5) здійснюють інші повноваження, передбачені законодавством, Статутом, локальними нормативними актами Закладу.

5.14. У Товаристві можуть діяти додаткові органи:

- додаткові органи самоврядування працівників Товариства;
- органи учнівського самоврядування;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи, сформовані відповідно до Статуту та чинного законодавства.

5.14.1. Збори/засідання органів управління та самоуправління Закладу передбачають спільну присутність їхніх учасників в одному місці для обговорення питань порядку денного або можуть проводитися у режимі відеоконференції, що дозволяє бачити та чути всіх учасників, які беруть участь

у засіданні/зборах відповідного органу, одночасно, чи із застосовуванням інших засобів електронної ідентифікації.

Якщо інше не встановлено законодавством, Статутом або рішенням Загальних зборів, рішення про порядок проведення відповідних зборів та/або засідань (зокрема, у режимі відеоконференції тощо) приймається головою таких зборів та/або засідання, а у разі відсутності голови чи неможливості прийняття головою такого рішення з інших причин, рішення про порядок проведення відповідних зборів та/або засідань приймається Директором, якщо інше не встановлено законодавством, Статутом або локальними нормативними актами Закладу.

5.15. Додаткові засади формування та діяльності органів управління та самоврядування визначаються чинним законодавством та конкретизуються рішеннями Загальних зборів учасників, якщо інше не передбачено законодавством.

6. ДЖЕРЕЛА НАДХОДЖЕННЯ І ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ І МАЙНА ТОВАРИСТВА. ФІНАНСОВІ ПИТАННЯ

6.1. Джерелами фінансування Закладу, формування його майна можуть бути:

6.1.1. Грошові та матеріальні вклади, цільові платежі (видатки) на фінансування його діяльності учасників Товариства, а також цільові платежі (видатки) учасників Товариства на фінансування діяльності Товариства;

6.1.2. Доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності;

6.1.3. Доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

6.1.4. Гранти вітчизняних і міжнародних організацій, інших осіб, гранти з державного бюджету, місцевих бюджетів;

6.1.5. Майно, придбане у юридичних та фізичних осіб у встановленому законодавством порядку, в тому числі в результаті укладання правочинів відплатних та/або невідплатних правочинів: купівлі-продажу, дарування, міни тощо;

6.1.6. Дивіденди, інші доходи від цінних паперів і відсотки від депозитів;

6.1.7. Публічні кошти, зокрема субвенції (в т.ч. освітня субвенція), дотації та інші надходження з державного бюджету, місцевих бюджетів;

6.1.8. Доходи від використання прав інтелектуальної власності;

6.1.9. Інші джерела, прямо не заборонені законодавством.

6.2. Майно може належати Товариству на праві власності, користування, володіння та на підставі інших прав, не заборонених чинним законодавством.

6.3. До майна Товариства може належати:

- 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;
- інше майно.

6.4. Володіння і користування природними ресурсами Товариство здійснює в установленому законодавством порядку за плату, а у випадках, передбачених законом, на пільгових умовах.

6.5. Джерелами фінансування Товариства можуть бути:

- державний бюджет;
- місцеві бюджети;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів та законодавства;
- плата за науково-дослідні роботи (послуги) та інші роботи, виконані на замовлення підприємств, установ, організацій, інших юридичних та фізичних осіб;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання тощо;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій та інших суб'єктів;
- дивіденди від цінних паперів, відсотки від депозитів і розміщення коштів спеціального фонду на поточних рахунках банків державного сектору;

- добровільні внески (зокрема, добровільні пожертвування та цільові внески) у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

- кредити банків та інших кредиторів;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.6. Кошти, отримані Закладом як плата за надання освітніх або інших послуг, а також кошти, отримані з інших джерел, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевого бюджетів.

6.7. Дивіденди виплачуються за будь-який період, визначений рішенням Загальних зборів учасників Товариства.

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

6.9. Товариство виплачує дивіденди грошовими коштами, якщо інше не встановлено рішенням Загальних зборів учасників.

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

6.11. Питання розподілу та виплати частки прибутку (дивідендів) Товариства вирішується Загальними зборами учасників не рідше одного разу на рік.

6.12. Товариство не має права приймати рішення про виплату дивідендів або виплачувати дивіденди у випадках визначених законодавством.

6.13. За рішенням Загальних зборів учасників Товариства можуть бути створені резервний та інші фонди Товариства. Порядок утворення, використання коштів, поповнення та ліквідація таких фондів визначається Загальними зборами учасників.

6.14. Порядок покриття збитків Товариства визначається відповідно до рішень Загальних зборів учасників Товариства.

6.15. Заклад користується пільгами, визначеними законами України, іншими нормативно-правовими актами органів державної влади та/або органів місцевого самоврядування.

6.16. Товариство веде бухгалтерський облік результатів своєї господарської діяльності та складає фінансову звітність відповідно до законодавства. Товариство забезпечує своєчасне подання податкової, фінансової, статистичної та іншої звітності в порядку, визначеному законодавством.

6.17. Питання організації бухгалтерського обліку у Товаристві належать до компетенції Директора, якщо інше рішенням не прийнято Загальними зборами учасників Товариства.

6.18. Бухгалтерський облік може здійснюватися на умовах аутсорсингу.

6.19. Фінансовий рік Товариства відповідає календарному.

6.20. Витрати, пов'язані з проведенням на вимогу учасника (учасників) аудиту фінансової звітності Товариства, покладаються на учасника (учасників), на вимогу якого (яких) проводиться такий аудит, якщо інше рішення не прийнято Загальними зборами учасників.

7. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ТОВАРИСТВА. ОБЛІК ЧАСТОК ТОВАРИСТВА В ОБЛІКОВІЙ СИСТЕМІ, ЩО ВЕДЕТЬСЯ ЦЕНТРАЛЬНИМ ДЕПОЗИТАРІЄМ ЦІННИХ ПАПЕРІВ

7.1. Для забезпечення діяльності Закладу за рахунок вкладів учасників створюється статутний капітал, який визначається згідно з відомостями, що містяться у Єдиному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

7.2. Вклад учасника Товариства формується у грошовій формі.

7.3. Збільшення та зменшення статутного капіталу Товариства здійснюється відповідно до чинного законодавства.

7.4. Кожен учасник Товариства повинен повністю внести свій вклад протягом одного року з дати державної реєстрації Товариства.

7.5. Якщо учасник Товариства прострочив внесення вкладу чи його частини, виконавчий орган Товариства повинен надіслати йому письмове попередження про прострочення. Попередження повинне містити інформацію про не внесений своєчасно вклад чи його частину та додатковий строк.

наданий для погашення заборгованості. Додатковий строк, наданий для погашення заборгованості, становить 30 днів

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

7.7. Кожний учасник Товариства має переважне право внести додатковий вклад у межах суми збільшення статутного капіталу: пропорційно його частці у статутному капіталі Товариства, якщо інше не передбачено рішенням Загальних зборів учасників про залучення додаткових вкладів.

7.8. Треті особи та учасники Товариства можуть внести додаткові вклади в межах різниці між сумою збільшення статутного капіталу та сумою внесених учасниками додаткових вкладів після реалізації кожним учасником свого переважного права або відмови від реалізації такого права.

7.9. З метою реалізації свого переважного права учасники Товариства можуть вносити додаткові вклади протягом строку, встановленого рішенням Загальних зборів учасників, але не більше ніж протягом одного року з дня прийняття рішення про залучення додаткових вкладів.

7.10. Треті особи та учасники Товариства можуть вносити додаткові вклади протягом шести місяців після закінчення строку, визначеного у пункті 7.9 Статуту, якщо рішенням Загальних зборів учасників про залучення додаткових вкладів не встановлено менший строк.

7.11. У разі коли всі учасники Товариства до прийняття рішення Загальних зборів учасників про залучення додаткових вкладів відмовилися від реалізації переважного права на внесення додаткового вкладу до статутного капіталу Товариства, треті особи можуть вносити додаткові вклади протягом шести місяців з дня прийняття рішення Загальних зборів учасників про залучення додаткових вкладів, якщо інший строк не встановлено таким рішенням.

7.12. Учасник Товариства має переважне право на придбання частки (частини частки) іншого учасника Товариства, що продається третій особі.

Якщо кілька учасників Товариства мають намір скористатися переважним правом, вони придбавають частку (частину частки) пропорційно розміру належних їм часток у статутному капіталі Товариства, якщо інше не погоджено всіма учасниками Товариства.

7.13. Учасник Товариства, який має намір продати свою частку (частину частки) третім особам, зобов'язаний письмово повідомити про це іншим учасникам Товариства та поінформувати про ціну та розмір частки, що відчужується, інші умови такого продажу.

7.14. Учасник Товариства, який отримав від іншого учасника повідомлення про намір продати частку (частину частки), має право повідомити про свій намір скористатися переважним правом або про відмову від його реалізації протягом 30 днів з дати отримання повідомлення.

7.15. Якщо жоден з учасників Товариства протягом визначеного Статутом строку не повідомив письмово учаснику, який продає частку (частину частки), про намір скористатися своїм переважним правом, така частка (частина частки) може бути відчужена третій особі на умовах, про які були повідомлені учасники Товариства.

7.16. Надання частки (частини частки) в заставу допускається лише за згодою інших учасників Товариства.

7.17. Облік часток Товариства, що ведеться Центральним депозитарієм цінних паперів, не дійснюється.

7.18. Учасники Товариства у будь-який момент відповідно до Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» можуть прийняти рішення про облік часток Товариства в обліковій системі часток або про припинення обліку часток в такій системі, що ведеться Центральним депозитарієм цінних паперів на підставі договору з товариством, у порядку, встановленому Національною комісією з цінних паперів та фондових ринків.

7.19. Особою, уповноваженою на ведення облікової системи часток, є Центральний депозитарій цінних паперів. Ведення та внесення змін до облікової системи часток здійснюється виключно в електронному вигляді.

7.20. Датою початку та припинення обліку часток Товариства в обліковій системі часток є дата внесення відповідної інформації до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань.

7.21. Порядок переведення обліку часток Товариства в облікову систему часток, порядок ведення та внесення змін до облікової системи часток, видачі інформації з неї, порядок направлення повідомлень учасникам товариства, порядок припинення обліку часток Товариства в обліковій системі часток встановлюються Комісією.

7.22. Особа вважається такою, що виконала обов'язок щодо направлення повідомлення учасникам Товариства через облікову систему часток, якщо вона виконала для забезпечення направлення такого повідомлення всі дії, визначені Комісією.

7.23. Рішення про запровадженням облікової системи часток через центральний депозитарій приймаються одностайно усіма учасниками Товариства.

8. ПОРЯДОК ВСТУПУ ДО ТОВАРИСТВА ТА ВИХОДУ З НЬОГО

8.1. Вступ до Товариства здійснюється шляхом придбання (набуття) третьою особою частки (частини частки) у статутному капіталі Товариства або у порядку спадкування (правонаступництва).

8.2. Для виходу з Товариства учасник (його спадкоємець, правонаступник) у встановленому законодавством порядку подає державному реєстратору юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань заяву про вихід з Товариства та інші документи, передбачені законом. Протягом 10 робочих днів з дня державної реєстрації змін до відомостей Єдиного державного реєстру щодо виходу учасника (його спадкоємця або правонаступника) колишній учасник Товариства (його спадкоємець, правонаступник) зобов'язаний звернутися до Товариства із письмовою заявою про виплату вартості частки, що містить інформацію про спосіб виплати (готівкою або шляхом безготівкового розрахунку) та реквізити, необхідні для її здійснення.

8.3. Учасник Товариства, частка якого у статутному капіталі Товариства становить менше 50 відсотків, може вийти з Товариства у будь-який час без згоди інших учасників. Учасник Товариства, частка якого у статутному капіталі Товариства становить 50 або більше відсотків, може вийти з Товариства за згодою інших учасників. Рішення щодо надання згоди на вихід з Товариства учасника, частка якого у статутному капіталі становить 50 або більше відсотків, або про відмову в її наданні приймається іншими учасниками протягом одного місяця з дня подання учасником заяви про намір вийти з Товариства. У разі відсутності рішення про надання згоди на вихід учасника, частка якого у статутному капіталі становить 50 або більше відсотків, або про відмову в її наданні, протягом одного місяця з дня подання учасником заяви про намір вийти з Товариства, вважається, що така згода надана.

8.4. Товариство зобов'язане виплатити колишньому учаснику Товариства вартість його частки протягом одного року з дня, коли Товариство дізналося чи повинне було дізнатися про вихід учасника.

8.5. У разі смерті або припинення учасника Товариства його частка переходить до його спадкоємця чи правонаступника без згоди учасників Товариства.

8.6. У разі смерті, оголошення судом безвісно відсутнім або померлим учасника - фізичної особи чи припинення учасника - юридичної особи, частка якого у статутному капіталі Товариства становить менше 50 відсотків, та якщо протягом року з дня закінчення строку для прийняття спадщини, встановленого законодавством, спадкоємці (правонаступники) такого учасника не подали заяву про вступ до Товариства відповідно до закону, Товариство може виключити учасника з Товариства. Таке рішення приймається без врахування голосів учасника, який виключається. Якщо частка такого учасника у статутному капіталі Товариства становить 50 відсотків або більше, Товариство може приймати рішення, пов'язані з ліквідацією Товариства, без врахування голосів цього учасника.

9. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

9.1. Товариство створює умови праці, безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечує додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу.

9.2. Питання охорони праці та безпеки життєдіяльності у Товаристві організовуються відповідно до таких нормативних документів, зокрема:

Закони України: «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Про охорону праці»;

Кодекс законів про працю України;

Кодекс цивільного захисту України;

та інших чинних нормативних актів.

9.3. У Товаристві створюється та діє система правових, соціально-економічних, ганізаційно-технічних, санітарно-гігієнічних заходів, спрямованих на збереження життя, здоров'я і ацездатності людини у процесі трудової діяльності та під час освітнього процесу.

9.4. У Товаристві створюються безпечні та нешкідливі умови навчання.

9.5. Всі учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися норм та правил безпеки ттєдіяльності, встановлених чинним законодавством та локальними нормативними актами вариства.

9.6. Організація роботи з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності в варистві покладається на Директора з можливістю делегування відповідних повноважень іншим обами.

10. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

10.1. Працівники Товариства, учасники освітнього процесу зобов'язані зберігати фіденційність інформації, яка стала їм відомою під час взаємовідносин з Товариством, якщо інше мо не передбачено законодавством, та вживати усіх можливих заходів для нерозголошення такої ормації.

Заборонено передання третім особам, опублікування або інше розголошення конфіденційної ормації.

10.2. Директор Товариства визначає склад та обсяг відомостей, що становлять комерційну мницю та конфіденційну інформацію Товариства.

10.3. Товариство має право при прийнятті на роботу працівників укласти з ними відповідні овори про нерозголошення комерційної таємниці та конфіденційної інформації Товариства.

10.4. Надання відомостей, що містять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію ариства, представникам судових, слідчих та інших органів, народним депутатам, адвокатам, дставникам телебачення, радіо і преси та іншим особам здійснюється виключно з дозволу ектора.

11. ПОРЯДОК ПІДПИСАННЯ СТАТУТУ ТОВАРИСТВА, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ТОВАРИСТВА

11.1. Статут Товариства, а також зміни до нього викладаються письмово, прошиваються, нумеровуються та підписуються учасником (учасниками) або уповноваженими особами, якщо ином не встановлений інший порядок їх затвердження.

11.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться на підставі рішення Загальних зборів ників Товариства і підлягають державній реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства аїни.

11.3. Внесення змін та доповнень до Статуту Товариства оформляється шляхом викладення уту у новій редакції, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

11.4. У разі прийняття Загальними зборами учасників рішення про зміну редакції Статуту, ідставі якої діє Товариство, положення нової редакції Статуту застосовуються з дня державної трації відповідних змін.

ПІДПИС
ОДНООСІБНОГО ЗАСНОВНИКА:

Яна ЛІМОНТ

Місто

Київ, Україна, сімнадцятого березня дві тисячі двадцять шостого року.

Я, Гаріфуліна Я.В., приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису **Лімонт Яни Володимирівни,** який зроблено у моїй присутності.

Особу **Лімонт Яни Володимирівни,** яка підписала документ, встановлено, її дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за №: 207

Приватний нотаріус

Приватний нотаріус Гаріфуліна Яна Володимирівна

Всього прошито (або прошнуровано), пронумеровано і скріплено печаткою

32 (тридцять два) аркушів

підпис