



РІШЕННЯ ЗАСНОВНИКА № 11/07-23
ОДЕСЬКОЇ ПРИВАТНОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ І-ІІІ СТУПЕНІВ ШКОЛИ "ВЕДА"
(код ЄДРПОУ - 31851348)

м. Одеса

11 липня 2023 р.

Присутній Засновник ОДЕСЬКОЇ ПРИВАТНОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ І-ІІІ СТУПЕНІВ ШКОЛИ "ВЕДА" (надалі – Навчальний заклад):

ПОВНЕ ТОВАРИСТВО "ЦЕНТР ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАННЯ УЧНІВ "НЕМЕРЦАЛОВ,ТКАЧЕНКО"", код ЄДРПОУ 22484955, яке є єдиним засновником Навчального закладу, в особі директора **Немерцалова Володимира Володимировича** (ідентифікаційний номер 3019812719), який діє на підставі Статуту та Протоколу загальних зборів учасників № 1/2023 від 11.07.2023 року **ПОВНОГО ТОВАРИСТВА "ЦЕНТР ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАННЯ УЧНІВ "НЕМЕРЦАЛОВ,ТКАЧЕНКО""**

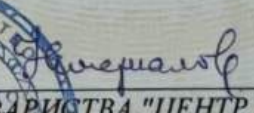
ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про перейменування Навчального закладу.
2. Про затвердження Статуту Навчального закладу в новій редакції.
3. Про призначення уповноваженої особи на проведення державної реєстрації.

ВИРІШЕНО:

1. Перейменувати Навчальний заклад та присвоїти йому наступне найменування:
 - повне найменування українською мовою: **ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД "ОДЕСЬКИЙ ЛІЦЕЙ "ВЕДА"**;
 - скорочене найменування українською мовою: **Одеський ліцей "ВЕДА"**;
 - повне найменування англійською мовою: **Private institution "Odesa lyceum "VEDA"**.
 - скорочене найменування англійською мовою: **Odesa lyceum "VEDA"**.
2. Привести статут Навчального закладу у відповідність до норм чинного законодавства (в т.ч. у зв'язку зі зміною найменування Приватного закладу) та викласти і затвердити Статут Навчального закладу в новій редакції.
3. Уповноважити директора Навчального закладу або уповноважену ним особу на проведення необхідних дій, пов'язаних з державною реєстрацією змін про Навчальний заклад (в т.ч. реєстрації статуту Навчального закладу в новій редакції) з наданням необхідного обсягу повноважень.

ПІДПИС ЗАСНОВНИКА


Директор **ПОВНОГО ТОВАРИСТВА "ЦЕНТР ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАННЯ УЧНІВ "НЕМЕРЦАЛОВ,ТКАЧЕНКО""** **Немерцалов Володимир Володимирович**

Місто Одеса, Україна, одинадцятого липня дві тисячі двадцять третього року.

Я, Ткаченко О.В., приватний нотаріус Одеського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису директора **ПОВНОГО ТОВАРИСТВА "ЦЕНТР ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАННЯ УЧНІВ "НЕМЕРЦАЛОВ,ТКАЧЕНКО""** **Немерцалова Володимира Володимировича**, який зроблено у моїй присутності.

Особу представника встановлено, його дієздатність та повноваження перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № **3160**
Приватний нотаріус



ЗАТВЕРДЖЕНО

РІШЕННЯМ ЗАСНОВНИКА №11/07-23

ОДЕСЬКОЇ ПРИВАТНОЇ

ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ

I-III СТУПЕНІВ ШКОЛИ "ВЕДА"

від 11 липня 2023 року

СТАТУТ ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ "ОДЕСЬКИЙ ЛІЦЕЙ "ВЕДА"

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. ОДЕСА - 2023 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. **ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД "ОДЕСЬКИЙ ЛІЦЕЙ "ВЕДА"** (надалі – Навчальний заклад), є приватним закладом загальної середньої освіти, що заснований на приватній формі власності та має статус закладу загальної середньої освіти.
- 1.2. Навчальний заклад створений 15 травня 2001 року.
- 1.3. Найменування Навчального закладу:
- 1.3.1. повне найменування українською мовою: **ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД "ОДЕСЬКИЙ ЛІЦЕЙ "ВЕДА"**;
- 1.3.2. скорочене найменування українською мовою: **Одеський ліцей "ВЕДА"**;
- 1.3.3. повне найменування англійською мовою: **Private institution "Odesa lyceum "VEDA"**.
- 1.3.4. скорочене найменування англійською мовою: **Odesa lyceum "VEDA"**.
- 1.4. Організаційно-правова форма Навчального закладу - приватна організація (установа, заклад).
- 1.5. Форма власності Навчального закладу – приватна.
- 1.6. Найменування Навчального закладу до перейменування:
- 1.6.1. Повна назва українською мовою: Одеська приватна загальноосвітня I-III ступенів школа "ВЕДА".
- 1.6.2. Скорочена назва: ОПЗШ "ВЕДА".
- 1.7. Місцезнаходження (юридична адреса) Навчального закладу: *65029, Україна, Одеська область, м. Одеса, Приморський район, вулиця Мечникова, будинок 32 А.*
- 1.8. Навчальний заклад є юридичною особою за законодавством України, має самостійний баланс, рахунки в установі банку, печатку, може мати штампи та використовує знаки для товарів і послуг.
- 1.9. Засновником (власником) Навчального закладу є **ПОВНЕ ТОВАРИСТВО "ЦЕНТР ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАННЯ УЧНІВ "НЕМЕРЦАЛОВ,ТКАЧЕНКО"**, код ЄДРПОУ 22484955, місцезнаходження: місто Одеса, вулиця Мечникова, будинок 32 А.
- Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування Навчального закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, організує будівництво і ремонт приміщень/їх господарське обслуговування, харчування учнів.
- 1.10. Головною метою Навчального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.
- 1.11. Головними завданнями Навчального закладу є:
- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
 - виховання громадянина України;
 - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
 - формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
 - виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
 - розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
 - реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
 - виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців);
 - створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.12. Навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства науки і освіти України, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом та власними внутрішніми актами.

1.13. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.

1.14. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

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

1.15. Основні принципи діяльності Навчального закладу:

- єдність навчання і виховання;
- гуманізм;
- демократизм;
- незалежність від політичних, громадських і релігійних об'єднань;
- взаємозв'язок розумового, морального, фізичного і естетичного навчання і виховання;
- рівність умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку;
- диференціація змісту і форм освіти;
- науковість;
- розвивальний характер навчання;
- гнучкість і прогностичність;
- безперервність;
- фундаментальність знань;
- інформатизація знань;
- особистість учня - головна цінність і основний об'єкт турботи педагога Навчального закладу.

1.16. Діловодство в Навчальному закладі ведеться українською мовою. Спілкування учасників освітнього процесу здійснюється українською мовою, а також англійською та російською мовами.

1.17. Навчальний заклад:

- реалізує положення Конституції України, Законів України, інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті повної загальної середньої освіти;
- забезпечує єдність навчання і виховання;
- формує освітню (освітні) програму (програми) Навчального закладу;
- створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охороняє життя і здоров'я учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників Навчального закладу;
- формує в учнів (вихованців) засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку Навчального закладу;
- відповідно до статуту утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи;
- встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;

- видає документи про освіту встановленого зразка;
- здійснює інші повноваження відповідно до статуту навчального закладу та норм чинного законодавства України.

1.18. У Навчальному закладі створюються та функціонують: творча група вчителів вищої категорії, психологічна служба.

1.19. Навчальний заклад може мати у своєму складі структурні підрозділи (дошкільний підрозділ (у складі початкової школи або гімназії); позашкільний підрозділ; пансіон (у складі ліцеїв, спеціальних закладів загальної середньої освіти та закладів спеціалізованої освіти); інші внутрішні структурні підрозділи), і філії, а також на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

Структурний підрозділ діє відповідно до установчих документів Навчального закладу та на підставі положення про нього, затвердженого Директором Навчального. Рішення про створення структурного підрозділу приймається рішенням Засновників Навчального закладу.

1.20. Навчальний заклад здійснює свою діяльність на наступних рівнях повної загальної середньої освіти: початкова освіта, базова середня освіта, профільна середня освіта та має тип Навчального закладу – Ліцей. Структурними підрозділами Навчального закладу без статусу юридичної особи є:

- початкова школа;
- гімназія.

1.21. Медичне обслуговування учнів у Навчальному закладі забезпечується на договірній основі персоналом закладів охорони здоров'я, для роботи медперсоналу Навчальний заклад надає приміщення з необхідним обладнанням.

1.22. Взаємовідносини Навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються контрактами/договорами, що укладені між ними.

1.23. Навчальний заклад у встановленому законом порядку здійснює зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства України.

1.24. Навчальний заклад має право на недоторканість його ділової репутації та дотримання комерційної таємниці, на конфіденційну інформацію та інші немайнові права, які можуть йому належати.

1.25. Навчальний заклад самостійно планує свою господарську та іншу діяльність, а також соціальний розвиток та захист трудового колективу.

1.26. Навчальний заклад є власником створюваної ним інформації і самостійно визначає режим доступу до неї. Навчальний заклад має право на захист конфіденційної інформації згідно із чинним законодавством України.

1.27. Навчальний заклад може створювати філії та представництва, які діятимуть у встановленому законом порядку. Структурні підрозділи (філії, представництва та інші підрозділи) Навчального закладу діють на підставі та у відповідності з Положенням про них, які затверджуються Засновником Навчального Закладу.

1.28. Керівник філії або представництва призначається Засновником Навчального закладу.

1.29. Втручання у навчально-виховний процес Навчального закладу зі сторони будь-яких політичних сил, сторонніх осіб, місцевого самоврядування - заборонено.

1.30. Навчальний заклад може брати участь у діяльності й співробітництві в будь-якій формі з юридичними і фізичними особами, міжнародними організаціями та фондами, входити в міжнародні освітні системи, організації, вступати в добровільні об'єднання, створювати громадські організації.

1.31. Навчальний заклад несе відповідальність за своїми зобов'язаннями всім належним йому майном.

1.32. Засновники Навчального закладу не відповідають за будь-яким зобов'язаннями Навчального закладу, Навчальний заклад не відповідає за зобов'язаннями його Засновників. Засновники несуть відповідальність у межах вартості своїх вкладів.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Термін навчання для здобуття повної загальної середньої освіти у Навчальному закладі відповідає нормам встановленим чинним законодавством України.

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

Бажаючим надається право і створюються умови для прискореного закінчення Навчального закладу, складання іспитів екстерном.

2.3. Наповнюваність класів визначається виконавчим органом Навчального закладу та повинна відповідати нормам чинного законодавства.

2.4. Навчальний заклад може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один чи різні класи (групи). У такому разі освітній процес може організовуватися одним або кількома вчителями, або в будь-якій іншій формі, яка буде найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту освіти.

2.5. Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики.

2.6. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення Засновників у Навчальному закладі можуть створюватися та функціонувати групи подовженого дня.

2.7. Навчальний 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.

Освітні програми 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 цього Закону.

Рішення про використання Навчальним закладом освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою Навчального закладу.

Освітня програма Навчального закладу схвалюється педагогічною радою Навчального закладу та затверджується Директором Навчального закладу.

2.8. Освітні програми, розроблені на основі типових освітніх програм, мають:

2.8.1. відповідати структурі типової освітньої програми та визначеним нею вимогам до осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою програмою Навчального закладу;

2.8.2. визначати (в обсязі не меншому ніж встановлено відповідною типовою освітньою програмою) загальний обсяг навчального навантаження на відповідному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти (в годинах), його розподіл між освітніми галузями за роками навчання;

2.8.3. містити навчальний план, що ґрунтується на одному з варіантів типових навчальних планів відповідної типової освітньої програми і може передбачати перерозподіл годин (у визначеному типовим навчальним планом обсязі) між обов'язковими для вивчення навчальними предметами (крім державної мови) певної освітньої галузі, які можуть вивчатися окремо та/або інтегровано з іншими навчальними предметами;

2.8.4. містити перелік модельних навчальних програм, що використовуються закладом освіти в освітньому процесі, та/або навчальних програм, затверджених педагогічною радою, що мають

містити опис результатів навчання учнів з навчальних предметів (інтегрованих курсів) в обсязі не меншому ніж встановлено відповідними модельними навчальними програмами;

2.8.5. містити інші освітні компоненти/складники за рішенням Засновників Навчального закладу.

2.9. Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору учнями.

2.10. Якщо освітня програма розроблялась на основі типових освітніх програм, вона не потребує окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

2.11. Кожна освітня програма має передбачати досягнення учнями результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.

2.12. На основі визначеного в освітній програмі Навчального 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).

2.13. Навчальний рік у Навчальному закладі розпочинається у День знань - 1 вересня триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

2.14. Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Навчальним закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

2.15. Режим роботи Навчального закладу та тривалість уроків у Навчальному закладі встановлюються у відповідності до норм чинного законодавства. Тривалість робочого тижня становить 5 днів.

2.16. Навчальний заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

2.17. Тривалість канікул у Навчальному закладі протягом навчального року не може бути меншою 30 (тридцяти) календарних днів.

2.18. З метою розвитку особи у процесі навчання Навчальний заклад може надавати психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги.

2.19. Виховання учнів у Навчальному закладі здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними. Цілі виховного процесу визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах України.

2.20. У Навчальному закладі забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення учнів до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

2.21. Зарахування учнів до Навчального закладу оформляється наказом директора, що видається на підставі заяви одного з батьків або законного представника дитини, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу). Зарахування може проводитись на конкурсних засадах. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів визначається рішенням засновників.

2.22. Прозорість та інформаційна відкритість Навчального закладу.

2.22.1. Навчальний заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей Навчального закладу.

2.22.2. Навчальний заклад зобов'язаний забезпечувати на своєму веб-сайті відкритий доступ до інформації та документів, які передбачені нормами чинного законодавства.

3. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники Навчального закладу;
- батьки учнів;
- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог чинного законодавства України).

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням Директора Навчального закладу. Відповідальність за зміст таких заходів несе Директор Навчального закладу.

3.2. Статус учнів як учасників освітнього процесу, їх права та обов'язки визначаються Законом України «Про освіту», іншими нормативно-правовими актами України та цим Статутом.

3.3. Навчальний заклад забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя учнів.

3.4. Учні забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється відповідним закладом охорони здоров'я на договірних засадах, згідно чинного законодавства.

3.5. Директор Навчального закладу несе відповідальність за організацію харчування учнів та додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм у Навчальному закладі.

3.6. Посади педагогічних працівників у Навчальному закладі встановлюються відповідно до законодавства України.

На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

3.7. Заступник директора, педагогічні та інші працівники Навчального закладу призначаються на посади та звільняються з посад директором Навчального закладу.

3.8. Педагогічне навантаження вчителів, вихователів, розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників, розміри та порядок встановлення доплат за інші види педагогічної діяльності у Навчальному закладі визначаються директором відповідно до норм чинного законодавства.

3.9. Розподіл педагогічного навантаження у Навчальному закладі затверджується директором.

3.10. Трудові відносини у Навчальному закладі регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про освіту», іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

3.11. Атестація педагогічних працівників Навчального закладу є обов'язковою і здійснюється відповідно до норм законодавства України. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників Навчального закладу здійснюється відповідно до норм законодавства України.

3.12. Права та обов'язки педагогічних працівників Навчального закладу визначаються Конституцією України, Законом України «Про освіту», Кодексом законів про працю України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

3.13. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності Навчального закладу;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Навчального закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань навчання і виховання дітей;

- захищати законні інтереси дітей;
- 3.14. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:
 - забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
 - постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
 - поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до сім'ї, старших за віком, державної, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
 - виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України;
 - оплачувати навчання учнів;
 - нести відповідальність та відшкодовувати шкоду завдану дітьми Навчальному закладу та третім особам в повному обсязі;
 - дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Навчального закладу, а також умов договорів про надання освітніх послуг (за наявності).

4. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ЗАСНОВНИКІВ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

- 4.1. Засновники Навчального закладу мають право:
- брати участь в управлінні справами Навчального закладу в порядку, визначеному в цьому Статуті;
 - брати участь у розподілі прибутку Навчального закладу та одержувати його частку (дивіденди);
 - одержувати інформацію про діяльність Навчального закладу;
 - займати посади у штаті Навчального закладу;
 - повністю або частково передавати свої повноваження по управлінню Навчальним закладом третій особі;
 - отримати у разі ліквідації Навчального закладу частину майна, що залишилася після розрахунків з кредиторами, або його вартість.
 - мати інші права, незаборонені законодавством України та цим Статутом.
- 4.2. Засновники Навчального закладу зобов'язані:
- сприяти Навчальному закладу у його діяльності;
 - дотримуватись конфіденційності у питаннях, пов'язаних з діяльністю Навчального закладу;
 - нести інші обов'язки, передбачені законодавством України та цим Статутом.

5. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

5.1. Управління Навчальним закладом здійснюється його засновником (власником).

До виключної компетенції Засновника відносяться:

- визначення основних напрямів діяльності Навчального закладу;
- внесення змін до Статуту Навчального закладу;
- зміна розміру статутного капіталу Навчального закладу;
- затвердження грошової оцінки негрошового вкладу Засновника;
- перерозподіл часток між Засновниками Навчального закладу у випадках, визначених законодавством України;
- обрання, звільнення і відсторонення директора Навчального закладу та встановлення розміру його винагороди;
- визначення форм контролю та нагляду за діяльністю директора Навчального закладу;
- створення інших органів Навчального закладу, визначення порядку їх діяльності;
- прийняття рішення про придбання Навчального закладу частки (частини частки) Засновника;

- затвердження результатів діяльності Навчального закладу;
- розподіл чистого прибутку Навчального закладу, прийняття рішення про виплату дивідендів;
- прийняття рішень про виділ, злиття, поділ, приєднання, ліквідацію та Навчального закладу, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припинення Навчального закладу, порядку розподілу між Засновниками Навчального закладу у разі його ліквідації майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу Навчального закладу;
- затвердження цивільно-правових договорів, щодо відчуження, оренди, застави будь-якого майна Навчального закладу;
- затвердження видачі гарантій, договорів поруки та векселів;
- прийняття рішення щодо зміни місцезнаходження Навчального закладу;
- інші права передбачені даним Статутом та нормами чинного законодавства.

5.2. Засновники Навчального закладу беруть участь в управлінні Навчальним закладом особисто або через своїх представників.

5.3. Рішення Засновників приймаються відкритим голосуванням.

5.4. Рішення Засновників приймаються одностайно всіма Засновниками Навчального закладу, які мають право голосу з відповідних питань та оформлюється у вигляді Рішення. Рішення підписується засновниками (уповноваженими особами).

5.5. Безпосереднє керівництво Навчальним закладом здійснює його директор. Директором у Навчальному закладі може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Директор Навчального закладу призначається і звільняється з посади власником (засновником). Призначення та звільнення заступників директора здійснюється та оформлюється наказом директора з дотриманням чинного законодавства.

5.6. Директор наділяється такими повноваженнями:

- затверджує внутрішні нормативні акти Навчального закладу;
- забезпечує виконання рішень Засновників;
- розпоряджається коштами та майном Навчального закладу в межах, що визначені рішеннями Засновників та Статутом;
- представляє Навчальний заклад перед юридичним та фізичними особами, органами державної влади та місцевого самоврядування без довіреності;
- видає довіреності, накази, відкриває в банках поточний та інші рахунки, має право першого підпису всіх фінансових документів, розпоряджається коштами Навчального закладу;
- укладає цивільно-правові угоди від імені Навчального закладу, з урахуванням умов, передбачених цим Статутом та рішенням Засновників;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Навчального закладу;
- приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором;
- приймати та призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Навчального закладу, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначати режим роботи Навчального закладу;
- ініціювати перед Засновниками або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою

щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;

- приймати рішення з інших питань діяльності Навчального закладу.
- здійснює інші дії, спрямовані на досягнення цілей Навчального закладу в межах його компетенції.

5.7. Директор Навчального закладу зобов'язаний:

- дотримуватися Закону України "Про освіту" та інших актів законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність Навчального закладу;
- організовувати фінансово-господарську діяльність Навчального закладу;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Навчального закладу;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;
- затверджувати посадові інструкції працівників Навчального закладу;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Навчального закладу відповідно до норм чинного законодавства;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Навчальному закладу, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Навчального закладу;
- створювати в Навчальному закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами Навчального закладу, колективним договором, строковим трудовим договором.

5.8. Вищим органом громадського самоврядування Навчального закладу є Загальні збори колективу, які скликаються та діють у відповідності до норм чинного законодавства України та внутрішніх документів Навчального закладу.

5.9. При Навчальному закладі за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів може створюватися і діяти піклувальна (наглядова) рада та інші органи громадського самоврядування.

5.10. Піклувальна рада Навчального закладу сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

- Основними завданнями піклувальної ради є:
- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (вихованців) у Навчальному закладі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази Навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників Навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та Навчальним закладом;
- інші завдання, що не суперечать чинному законодавству України.
- Піклувальна рада формується у складі з представників підприємств, установ, організацій, окремих громадян, у тому числі іноземних.

5.11. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) Навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо), без згоди керівника загальноосвітнього Навчального закладу.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах конференції, на його місце обирається інша особа.

5.12. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

5.13. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводиться до відома колективу загальноосвітнього Навчального закладу, батьків, громадськості, їх виконання організовується членами піклувальної ради.

5.14. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради,
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

5.15. Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку Навчального закладу та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність Навчального закладу та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету Навчального закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником Навчального закладу;
- вносити засновнику Навчального закладу подання про заохочення або відкликання керівника Навчального закладу з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами Навчального закладу.

5.16. У Навчальному закладі створюється постійно діючий колегіальний орган — педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор Навчального закладу.

5.17. Педагогічна рада розглядає питання:

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

Рішення педагогічної ради Навчального закладу вводяться в дію рішеннями директора Навчального закладу.

5.18. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

5.19. У Навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

- 6.1. Матеріально-технічна база Навчального закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Навчального закладу.
- 6.2. Майно Навчального закладу належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту Навчального закладу та укладених ним угод (договорів, контрактів).
- 6.3. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
- 6.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Навчального закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Навчальному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
- 6.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база Навчального закладу складається із навчальних кабінетів, комп'ютерних кабінетів, бібліотеки, архіву, приміщення для буфету, кімнат навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 7.1. Фінансово-господарська діяльність Навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.
- 7.2. Джерелами формування кошторису Навчального закладу є:
- кошти засновників;
 - кошти фізичних, юридичних осіб;
 - кошти, отримані за надання платних послуг;
 - доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання; кредити банків (для загальноосвітніх навчальних закладів, заснованих на приватній формі власності);
 - благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
 - інші джерела, не заборонені законодавством України.
- 7.3. Навчальний заклад має право на отримання в оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних надходжень заходів, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.
- 7.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Навчальному закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через бухгалтерію засновника.
- 7.5. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється законодавством України.

8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

- 8.1. Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.
- 8.2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Державний контроль за діяльністю Навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та проводиться в порядку передбаченим чинним законодавством України.

10. КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ

10.1. Навчальний заклад є власником інформації, що стосується власної діяльності у всіх сферах. Режим доступу до інформації визначається директором Навчального закладу.

10.2. Учасники, посадові особи та працівники Навчального закладу, повинні утримуватись від розголошення персональних даних, внутрішньої корпоративної, фінансової, комерційної, іншої інформації про діяльність закладу.

10.3. За неправомірне розголошення або використання інформації, що перебуває у власності Навчального закладу, винні особи притягуються до відповідальності згідно із чинним законодавством України.

11. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Навчального закладу приймає засновник. Реорганізація Навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду — ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Навчальним закладом.

11.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

11.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання Навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

12. ПОРЯДОК ВСТУПУ ТА ВИХОДУ ЗІ СКЛАДУ ЗАСНОВНИКІВ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

12.1. Порядок вступу Засновника до Навчального встановлюється Загальними зборами Засновників. Особа, яка не бажає бути Засновником Закладу освіти, має право вийти з Навчального закладу у порядку, встановленому законодавством України та цим статутом.

12.2. Засновник Навчального закладу має право відчужити свою частку (частину частки) у статутному капіталі Закладу освіти оплатно або безоплатно іншим Засновникам Навчального закладу або третім особам. При переході частки до третьої особи, до неї одночасно переходять всі права та обов'язки, які належать Засновнику, який її уступив.

12.3. Частка Засновника Навчального закладу може бути відчужена до повної її сплати лише у тій частині, в якій її уже сплачено.

12.4. Засновник Навчального закладу має переважне право на придбання частки (частини частки) іншого засновника Навчального закладу, що продається третій особі. Якщо кілька засновників Навчального закладу скористаються своїм переважним правом, вони придбавають частку (частину частки) пропорційно до розміру належних їм часток у статутному капіталі Закладу освіти.

12.5. Засновник Навчального закладу, який має намір продати свою частку (частину частки) третій особі, зобов'язаний письмово повідомити про це інших засновників Навчального закладу та поінформувати про ціну та розмір частки, що відчужується, інші умови такого продажу. Якщо жоден з засновників Навчального закладу протягом 30 днів з дати отримання повідомлення про намір засновника продати частку (частину частки) не повідомив письмово засновника, який продає частку (частину частки), про намір скористатися своїм переважним

правом, вважається, що такий засновник Навчального закладу надав свою згоду на 31 день з дати отримання повідомлення, і така частка (частина частки) може бути відчужена третій особі на умовах, які були повідомлені засновникам Навчального закладу.

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

12.7. Вихід засновника з Навчального закладу :

12.7.1. Засновник Навчального закладу, частка якого у статутному капіталі Навчального закладу, становить менше 50 відсотків, може вийти з Навчального закладу у будь-який час без згоди інших Засновників.

12.7.2. Засновник Навчального закладу, частка якого у статутному капіталі становить 50 або більше відсотків, може вийти з за згодою інших засновників.

12.7.3. Рішення щодо надання згоди на вихід засновника з Навчального закладу може бути прийнято протягом одного місяця з дня подання засновником заяви про вихід з Навчального закладу.

12.7.4. Засновник вважається таким, що вийшов з Навчального закладу, з дня державної реєстрації його виходу. Вихід засновника з Навчального закладу, внаслідок якого у Навчальному закладі не залишиться жодного засновника, забороняється.

12.7.5. Не пізніше 30 днів з дня, коли Навчальний заклад дізнався чи мав дізнатися про вихід засновника, він зобов'язаний повідомити такому колишньому засновнику вартість його частки, надати обґрунтований розрахунок та копії документів, необхідних для розрахунку. Вартість частки засновника визначається станом на день, що передував дню подання засновником відповідної заяви.

12.7.6. Заклад освіти зобов'язаний протягом одного року з дня, коли воно дізналося чи мало дізнатися про вихід засновника, виплатити такому колишньому засновнику вартість його частки.

12.7.7. Навчальний заклад виплачує засновнику, який вийшов, вартість його частки або передає майно лише пропорційно до розміру оплаченої частини частки такого засновника.

12.7.8. В разі прийняття Загальними зборами засновників рішення про виключення засновника з Навчального закладу, не пізніше 30 днів з дня прийняття Загальними зборами засновниками такого рішення Навчальний заклад зобов'язаний повідомити колишньому засновнику (його спадкоємцю, правонаступнику) вартість його частки. Вартість частки визначається станом на день, що передував дню прийняття Загальними зборами засновників рішення про виключення засновника з Навчального закладу.

12.7.9. У разі смерті або припинення засновника Навчального закладу його частка переходить до його спадкоємця чи правонаступника без згоди засновників Навчального закладу.

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

13.1. Зміни до цього Статуту підлягають обов'язковій державній реєстрації шляхом внесення відповідних змін до записів Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань в порядку передбаченому чинним законодавством та набирають чинності з моменту державної реєстрації.

13.2. У всьому, що не врегульовано даним Статутом, Навчальний заклад, керується чинним законодавством України та локальними актами Навчального закладу.



ПІДПИС ЗАСНОВНИКА

Директор ПОВНОГО ТОВАРИСТВА "НЕМЕРЦАЛОВ,ТКАЧЕНКО" ЦЕНТР ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАННЯ УЧНІВ
Немерцалов Володимир Володимирович

Handwritten signature

Одеса, Україна, одинадцятого липня дві тисячі двадцять третього року.

Я, Ткаченко О.В., приватний нотаріус Одеського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису директора **ПОВНОГО ТОВАРИСТВА "ЦЕНТР ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАННЯ УЧНІВ "НЕМЕРЦАЛОВ,ТКАЧЕНКО"** Немерцалова Володимира Володимировича, який зроблено у моїй присутності.

Особу представника встановлено, його дієздатність та повноваження перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 3965
Приватний нотаріус



Всього прошито, пронумеровано і скріплено печаткою	16
Приватний нотаріус	<i>(signature)</i>



ПРОТОКОЛ №1/2023

ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ УЧАСНИКІВ ПОВНОГО ТОВАРИСТВА "ЦЕНТР ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАННЯ УЧНІВ "НЕМЕРЦАЛОВ,ТКАЧЕНКО""

Ідентифікаційний код юридичної особи – 22484955

11 липня 2023 р.

м. Одеса

Присутні учасники:

- ФОП Немерцалов Володимир Володимирович, паспорт серії КК № 100325 виданий Центральним РВ ОМУ УМВС України в Одеській області, 14 жовтня 1998 року, зареєстрований за адресою: м. Одеса, вул. Старопортофранківська, буд. 43, кв. 14, ідентифікаційний номер 3019812719, що володіє 66,6 % статутного капіталу ПОВНОГО ТОВАРИСТВА "ЦЕНТР ІНДИВІДУАЛЬНОГО НАВЧАННЯ УЧНІВ "НЕМЕРЦАЛОВ,ТКАЧЕНКО"" (надалі - Товариство).

Не з'явилися:

Ткаченко Юлія Никонорівна (ідентифікаційний номер 1778513260), що володіє 33,4 % статутного капіталу Товариства.

На Загальних Зборах присутні учасники Товариства, що володіють у сукупності 100 % голосів, а тому збори є правомочними.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про уповноваження директора Товариства Немерцалова Володимира Володимировича, на прийняття та підписання рішення Засновника і Статуту в новій редакції Одеської приватної загальноосвітньої I-III ступенів школи "ВЕДА", код ЄДРПОУ – 31851348 (надалі – Навчальний заклад).

ВИРІШЕНО:

1. Уповноважити директора Товариства Немерцалова Володимира Володимировича на прийняття на свій розсуд та підписання рішення Засновника ОДЕСЬКОЇ ПРИВАТНОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ I-III СТУПЕНІВ ШКОЛИ "ВЕДА" з наступних питань:

1. Про перейменування Навчального закладу.
2. Про затвердження Статуту Навчального закладу в новій редакції.
3. Про призначення уповноваженої особи на проведення державну реєстрації та на підписання Статуту Навчального закладу в новій редакції.

Голосували:

За – одноголосно, Проти – немає, Утримались – немає

ПІДПИСИ УЧАСНИКІВ:

ФОП Немерцалов Володимир Володимирович

Місто Одеса, Україна одинадцятого липня дві тисячі двадцять третього року.

Я, Ткаченко О.В., приватний нотаріус Одеського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису Немерцалова Володимира Володимировича, який зроблено у моїй присутності.

Особи Немерцалова Володимира Володимировича, який(яка) підписав(ла) документ, встановлено, його(її) дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за №

Приватний нотаріус



Увага! Бланк містить електронний захист від підроблення