

Затверджено рішенням власника
ПРИВАТНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
"ОДЕСЬКА ПРИВАТНА
САЛЕЗІЯНСЬКА ГІМНАЗІЯ І-ІІ
СТУПЕНЯ "НАРНІЯ"
від 23.07.2025 року за № 07/25

СТАТУТ

(нова редакція)

ПРИВАТНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «ОДЕСЬКИЙ САЛЕЗІЯНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ І-ІІІ СТУПЕНЯ «НАРНІЯ»

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ПРИВАТНА ОРГАНІЗАЦІЯ «ОДЕСЬКИЙ САЛЕЗІАНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ І-ІІІ СТУПЕНЯ «НАРНІЯ» (надалі - «Заклад освіти») є приватним закладом повної загальної середньої освіти та дошкільної освіти, який створено відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», та інших нормативно-правових актів, діє відповідно до цього Статуту для забезпечення потреб громадян у дошкільній та повній загальній середній освіті.

1.2. Власником Закладу освіти є: РЕЛІГІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «ДЕЛЕГАТУРА (УПРАВЛІННЯ) ОРДЕНУ СВЯТОГО ФРАНЦИСКА САЛЬСЬКОГО ЛЬВІВСЬКОЇ МИТРОПОЛІЇ РИМСЬКО - КАТОЛИЦЬКОЇ ЦЕРКВИ В УКРАЇНІ».

1.3. Повне найменування Закладу освіти:

- українською мовою: ПРИВАТНА ОРГАНІЗАЦІЯ «ОДЕСЬКИЙ САЛЕЗІАНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ І-ІІІ СТУПЕНЯ «НАРНІЯ»;

- англійською мовою: PRIVATE ORGANIZATION «ODESA SALESIAN LYCEUM «NARNIA».

Скорочене найменування Закладу освіти:

- українською мовою: ЛІЦЕЙ «НАРНІЯ»;

- англійською мовою: LYCEUM «NARNIA».

1.4. Місцезнаходження: 65074, м. Одеса, вул. Олексія Вадатурського, 35 А.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку і штамп, бланки з власними реквізитами, рахунок в установі банку, реєстраційні рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України, а також інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України. Заклад освіти може мати свій герб, гімн та прапор, емблему, значок, логотип тощо.

Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, укладеними між ними.

1.6. Відповідно до статті 21 Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», ст. 5 п. 1 Закону України «Про повну загальну середню освіту», ст.7 Закону України «Про освіту» - мовою освітнього процесу у закладі освіти є державна мова - українська.

Освітня програма закладу може передбачати викладання одного чи декількох навчальних предметів (інтегрованих курсів) поряд із державною мовою англійською чи іншою офіційною мовою Європейського Союзу.

1.7. Заклад освіти складається з двох структурних підрозділів: дошкільного - ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ та шкільного - ЗАКЛАД ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ.

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від 3 до 6 років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки здобувачів освіти згідно вимог Державного стандарту повної загальної середньої освіти, зокрема, забезпечує здобуття освіти на таких рівнях:

- початкова освіта (1-4 класи) (початкова школа) - перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти;

- базова середня освіта (5-9 класи) (гімназія) - другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом базової середньої освіти;

- профільна середня освіта (10-12 класи) (ліцей) - третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом профільної середньої освіти.

1.8. Заклад освіти може створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.9. Головною метою Закладу освіти є реалізація права громадян на рівний доступ до якісної освіти та здобуття дошкільної і повної загальної середньої освіти в обсязі державних

стандартів. Заклад освіти згідно превентивної селезіянської системи виховує повагу до християнських цінностей та традицій, шанобливе ставлення до родини та дбає про соціалізацію особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

1.10. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Положенням про ліцеї», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2021 р. № 1062, Конвенцією «Про права дитини», іншими нормативно-правовими актами України, Постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, рішеннями власника та цим Статутом.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом. Види діяльності, які потребують ліцензії, здійснюються після отримання відповідної ліцензії.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту»;
- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- 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.

1.13. У Закладі освіти можуть створюватися та функціонувати: методичні об'єднання, творчі групи, динамічні групи, соціально-психологічна служба, наукові та інші об'єднання здобувачів освіти, педагогічних працівників, батьків або осіб, які їх замінюють.

1.14. Індивідуальна, інклюзивна, екстернатна форми навчання у Закладі освіти організуються відповідно до чинних нормативно - правових актів та цього Статуту.

У разі необхідності, обумовленої заходами громадської безпеки, учбовий процес проводиться також в умовах дистанційного навчання та/або віддаленого (online) навчання.

1.15. Надання освітніх послуг у Закладі освіти є платним, розмір оплати залежить від рівня освіти, яку здобуває дитина. Розмір освітніх послуг затверджується Власником Закладу освіти щорічно до початку нового навчального року.

II. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ, ЇХ ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ

2.1. ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (надалі – «Заклад ДО») розрахований на 80 місць, згідно зі ст.14 Закону України «Про дошкільну освіту». Кількість дітей у групах визначається власником залежно від демографічної ситуації. На кожний навчальний рік мережа груп, режим роботи та тривалість перебування в них затверджується директором Закладу освіти з погодженням із власником.

2.2. Групи комплектуються за віковими (різновіковими) ознаками.

2.3. У Закладі ДО функціонують різновікові групи загального розвитку.

2.4. Заклад ДО може мати групи з денним 10-тигодинним режимом перебування дітей.

2.5. Наповнюваність груп дітьми здійснюється відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту». Директор Закладу освіти може встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми у Закладі ДО.

2.6. Прийом до Закладу ДО здійснюється за наказом Директора Закладу освіти на підставі:

- заяви батьків або осіб, які їх замінюють,
- медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти;
- довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;

- свідоцтва про народження дитини;
- документа про оплату освітніх послуг за наступний місяць.

2.7. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої та формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

2.8. За дитиною зберігається місце у Закладі ДО у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, що їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

2.9. Відрахування дітей із Закладу ДО може здійснюватися:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу. Такий висновок одночасно повинен містити рекомендації щодо типу дошкільного навчального закладу, в якому доцільне подальше перебування дитини;

- у разі несплати батьками або особами, які їх замінюють, повної плати за відвідування дитиною Закладу ДО протягом 2-х місяців;

- у разі коли дитина не відвідує заклад без поважних причин більше 1 місяця.

2.10. Адміністрація Закладу ДО зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менше як за 10 календарних днів до відрахування. Забороняється безпідставне відрахування дитини із закладу дошкільної освіти.

2.11. Заклад повної загальної середньої освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання в межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

2.12. Заклад повної загальної середньої освіти (надалі – «Заклад ПЗСО») розрахований на 250 місць. Наповнюваність класів учнями - до 15 осіб.

2.14. Мережа класів у Закладі ПЗСО формується на підставі нормативів їх наповнюваності, відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу, та санітарно-гігієнічних умов для здійснення навчально-виховного процесу (але не більше 18 учнів на один клас).

2.15. Зарахування учнів до Закладу ПЗСО здійснюється за наказом Директора Закладу освіти на підставі:

- заяви батьків або осіб, які їх замінюють;
- свідоцтва про народження (копії);
- ID-картки (копії) за наявності;
- медичної довідки встановленого зразка;
- документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу);
- документа про оплату освітніх послуг за наступний місяць.

2.16. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

2.17. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до чинного законодавства України.

2.18. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

2.19. Переведення учнів Закладу ПЗСО до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.20. Переведення учня до іншого закладу освіти здійснюється на підставі наказу директора Закладу освіти.

Відрахування учня із Закладу ПЗСО здійснюється на підставі наказу директора Закладу освіти.

2.21. У разі переведення учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої або повної загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

2.22. Із закладу освіти відраховуються учні, які:

- 1) здобули повну загальну середню освіту та отримали відповідний документ про освіту;
- 2) зараховані до іншого закладу освіти для здобуття повної загальної середньої освіти;

3) переводяться до іншого закладу освіти відповідно до порядку переведення;

4) вибувають на постійне місце проживання за межі України.

Відрахування із зазначених підстав здійснюється на підставі наказу директора Закладу освіти.

2.23. Директор Закладу освіти зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу освіти, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

Ш. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Заклад освіти працює, за 5-тиденним робочим тижнем. Вихідні: субота, неділя та державні свята.

3.2. Режим роботи Закладу освіти встановлюється його власником відповідно до законодавства України за погодженням з відповідними органами освіти та охорони здоров'я.

3.3. Щоденний графік роботи Закладу ДО: з 8.30 год. до 18.30 год.; Закладу ПЗСО з 9.00 год. до 17.00 год.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. У Закладі освіти передбачається окрема організація освітнього процесу у структурних підрозділах: Закладі ДО та Закладі ПЗСО.

4.2.1. Зміст дошкільної освіти у Закладі ДО передбачений Базовим компонентом дошкільної освіти України та визначається освітньою програмою Закладу ДО.

4.2.2. Освітня програма Закладу ДО розробляється на основі типових освітніх програм, схвалюється педагогічною радою Закладу освіти та затверджується Директором Закладу освіти.

4.2.3. Заклад ДО на основі затвердженої освітньої програми складає план роботи, що конкретизує організацію освітнього процесу.

4.2.4. План роботи Закладу ДО схвалюється педагогічною радою Закладу освіти та затверджується Директором.

4.2.5. Заклад ДО регламентує свою діяльність за планом роботи, який складається на навчальний рік та на час оздоровчого періоду.

4.2.6. Навчальний рік у Закладі ДО починається 1 вересня і закінчується 30 червня наступного року.

4.2.7. Заклад ДО організовує освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками.

4.2.8. Заклад ДО може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, та вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та закладом дошкільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

4.2.9. У Закладі ДО мовою навчання дітей є українська мова.

4.3.1. Освітній процес у Закладі ПЗСО здійснюється відповідно до освітньої програми/ програм, порядок розроблення яких визначено українським законодавством. Освітню програму схвалює педагогічна рада Закладу освіти та затверджує директор.

4.3.2. Освітня програма Закладу ПЗСО спрямована на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особи, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

4.3.3. Заклад ПЗСО планує свою роботу самостійно. На основі Стратегії розвитку освіти громади та чинної освітньої програми педагогічна рада складає, а директор затверджує річний план роботи Закладу ПЗСО та його навчальний план, що конкретизують організацію освітнього процесу на навчальний рік (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).

4.3.4. Плани роботи структурних підрозділів, предметних (циклічних) комісій, психологічної, соціальної служб та інших затверджує директор Закладу освіти.

4.3.5. Питання спроможності Закладу ПЗСО забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини або особами, які їх замінюють, чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами). Рішення приймається з дотриманням вимог чинного законодавства України.

4.3.6. Заклад ПЗСО працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України (далі - МОН України), і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

4.3.7. При вивченні іноземних мов Заклад ПЗСО має право, окрім підручників та посібників, затверджених МОН України, використовувати додаткові дидактичні матеріали та посібники для задоволення освітніх потреб здобувачів освіти.

4.3.8. Заклад ПЗСО обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

4.3.9. Заклад ПЗСО здійснює освітній процес за денною формою навчання.

4.3.10. Освітній процес у закладі освіти здійснюється за груповою, індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж), дистанційною формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання.

4.3.11. Класи у Закладі ПЗСО формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу та відповідно до цього Статуту, що не допускає порушення права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці) та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу освіти.

4.3.12. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у Закладі ПЗСО здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН України. Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, у тому числі вибіркових, можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що включатимуть учнів різних класів одного або різних років навчання. Учні розподіляються між класами (групами) директором Закладу освіти.

4.3.13. У Закладі ПЗСО для здобувачів освіти 1-6 класів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, можуть створюватися групи подовженого дня. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування здобувачів освіти з таких груп здійснює директор своїм наказом Закладу освіти на підставі заяв батьків та осіб, які їх замінюють.

4.3.14. Група подовженого дня може комплектуватися зі здобувачів освіти одного або кількох класів, але не більше як чотирьох вікових груп. Режим роботи групи подовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання закладів освіти та організації освітнього процесу, затверджує директор закладу освіти.

4.3.15. Тривалість перебування здобувачів освіти у групі подовженого дня становить шість годин на день, а за потреби може зменшуватись до трьох годин.

4.3.16. Відповідальність за збереження навчального обладнання покладається на вихователя та інших педагогічних працівників групи подовженого дня.

4.3.17. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається Днем знань 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року, якщо нормативні документи МОН не передбачатимуть іншого.

4.3.18. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними (перерв), форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою 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.

4.3.19. У випадку екологічного лиха, епідемій, надзвичайних станів тощо, місцевим органом виконавчої влади та органом місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи Закладу освіти, який погоджується з органами Держпродспоживслужби України.

4.3.20. Тривалість канікул протягом навчального року повинна становити не менше як 30 календарних днів.

4.3.21. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти 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.

4.3.22. Безперервна навчальна діяльність учнів закладів загальної середньої освіти не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-12 років навчання), крім випадків, визначених законодавством.

4.3.23. Заклад ПЗСО може обрати інші, поруч з уроком, форми організації освітнього процесу.

4.3.24. Організація здвоєних навчальних занять і використання інших форм організації освітнього процесу, що впливають на тривалість навчальних занять, допускається за рішенням педагогічної ради закладу освіти та повинні відповідати віковим особливостям дітей.

4.3.25. Проведення здвоєних уроків допускається для:

- проведення уроків трудового навчання у 5-9 класах;
- виконання лабораторних і контрольних робіт, написання творів у 8-9 класах;
- вивчення предметів інваріантної та варіативної частини робочого навчального плану, що належать до обраного профілю.

4.3.26. Розклад уроків укладається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджує директор закладу освіти.

4.3.27. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

4.3.28. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

4.3.29. Система та критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти закладу освіти визначаються центральним органом влади у сфері освіти і науки. Заклад ЗПСО може запровадити власну шкалу оцінювання результатів навчання учнів, визначивши у схваленому педагогічною радою документі і передбачивши в Освітній програмі закладу правила переведення її значень у систему оцінювання, встановлену центральним органом влади у сфері освіти і науки.

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

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

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

4.3.33. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.3.34. За рішенням педагогічної ради допускається ведення класних журналів лише в електронній формі (як документ тимчасового (до 10 років включно) строку зберігання).

4.3.35. Заклад ПЗСО, забезпечуючи право учнів на визнання результатів навчання,

визначених його освітньою програмою, що були здобуті шляхом неформальної або інформальної освіти, проводить для таких учнів річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію на засадах, визначених для очної або екстернатної форм здобуття загальної середньої освіти.

4.3.36. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють, повідомляє класний керівник.

4.3.37. Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

4.3.38. Оцінювання здійснюється відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених МОН України.

4.3.39. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили початкову школу, гімназію, ліцей, вимогам Державних стандартів початкової, базової та повної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади України, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

4.3.40. За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам видається відповідний документ: таблиця, свідоцтво навчальних досягнень, свідоцтво про здобуття початкової освіти, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти з відзнакою.

4.3.41. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту після 4-го класу.
- свідоцтво про базову середню освіту після 9-го класу.
- свідоцтво про повну середню освіту після 12-го класу.

4.3.42. За запитом здобувачам освіти (особи з порушенням зору) документ про освіту видається з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на ньому інформації (з використанням шрифту Брайля). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

4.3.43. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, Всеукраїнських, обласних, шкільних предметних конкурсів, олімпіад, змагань, а також за особливі успіхи у дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення. Рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів може ухвалювати педагогічна рада Закладу освіти відповідно до нормативно-правових актів та чинного законодавства.

4.3.44. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у Закладі ПЗСО здійснюється під час проведення урочної, позаурочної та позашкільної роботи, ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами України і цим Статутом.

4.3.45. Цілі виховного процесу в Закладі ПЗСО визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, міжнародних договорах, та інших нормативно-правових актах.

4.3.46. Залучати здобувачів освіти, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків або осіб, які їх замінюють.

4.3.47. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

4.3.48. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім- випадків, передбачених законодавством).

4.3.49. У Закладі ПЗСО забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також воєнізованих формувань.

4.3.50. Застосування методів фізичного та психологічного насильства до учнів забороняється.

4.3.51. Дисципліна в Закладі ПЗСО дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є: діти дошкільного віку, учні, педагогічні працівники, інші працівники закладу освіти, батьки учнів та вихованців, асистенти дітей.

5.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законом України «Про дошкільну освіту», Законами України «Про освіту», Законами України «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

5.3. Дитина дошкільного віку має гарантоване державою право на:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- інші права передбачені чинним законодавством України

5.4. Учні Закладу ПЗСО мають право на:

- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

5.5. Учні Закладу ПЗСО зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності) та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти, дотримуючись принципу академічної доброчесності. Дотримання академічної доброчесності учнями передбачає самостійне виконання навчальних завдань, дотримання установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг, укладеного їх батьками або особами, що їх замінюють;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля.

Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими

документами закладу.

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

- поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

5.6. Права батьків або осіб, які їх замінюють:

- вибрати навчальний заклад та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг;

- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді;

- інші права, що не суперечать чинному законодавству.

5.7. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- своєчасно та в повному об'ємі вносити плату за освітні послуги, які надаються Закладом освіти;

- своєчасно повідомляти Заклад освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

- слідкувати за станом здоров'я дитини, дбати про фізичне здоров'я і психічний стан дитини, створювати належні умови для її розвитку;

- інші обов'язки, що передбачені законодавством України.

5.8. Вимоги до педагогічного працівника: відповідна вища педагогічна освіта, а саме:

освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України «Про освіту» - вищу або середню спеціальну освіту) та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки, забезпечує результативність та якість роботи.

5.9. Не можуть працювати в закладі освіти або залучатися до участі в освітньому процесі особи, які вчинили злочин проти статевої свободи, чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини. Також до педагогічної діяльності у Закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

5.11. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників визначається директором Закладу освіти відповідно до чинного законодавства України.

5.12. Заступник директора, педагогічні та інші працівники закладу освіти призначаються на посади та звільняються з посад директором Закладу освіти. Директор має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

Директор Закладу освіти призначає педагогічних працівників, класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

5.13. Педагогічні працівники Закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади у сфері освіт і науки.

5.14. Педагогічні працівники Закладу освіти мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів

навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у педагогічних спільнотах, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо покращення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

5.15. Педагогічні працівники Закладу освіти зобов'язані:

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, трудового договору, посадові обов'язки;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнонародської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- надавати достовірну інформацію про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- контролювати за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивно оцінювати результати навчання;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності;
- виконувати накази та розпорядження керівництва, інші доручення, що не суперечать законодавству України.
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

5.16. Права, обов'язки та соціальні гарантії інших працівників закладу регулюються трудовим законодавством, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу та посадовими обов'язками.

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

5.18. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно з чинним законодавством України.

VI. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

6.1. Вищим органом управління Закладу освіти є його Власник. До виключної компетенції Власника відноситься:

- 6.1.2. затвердження Статуту та змін (доповнень) до нього;
- 6.1.3. визначення головних напрямків діяльності Закладу освіти, затвердження його планів;
- 6.1.4. визначення порядку розподілу прибутку та покриття збитків;
- 6.1.5. затвердження річних балансів та звітів про їх виконання;
- 6.1.6. призначення та звільнення Директора;
- 6.1.7. заснування, реорганізація та ліквідація відокремлених підрозділів, визначення їх повноважень;

6.1.8. погодження угод, договорів та витрат за поданням Директору Закладу освіти;

6.1.9. винесення рішень про притягнення до матеріальної відповідальності посадових осіб Закладу освіти;

6.1.10. прийняття рішень про припинення діяльності Закладу освіти, призначення ліквідаційної комісії;

6.1.11. рішення Власника викладаються у письмовій формі, підписуються керівником Власника та скріплюються печаткою (за потреби, рішення власника можуть бути посвідчені нотаріально).

6.2. Очолює Заклад освіти одноособовий виконавчий орган - Директор.

6.2.1. Директор вирішує усі питання діяльності Закладу освіти, окрім віднесених до виключної компетенції Власника.

6.2.2. Директор призначається та звільняється Власником, підзвітний йому та організовує виконання його рішень.

6.2.3. Між директором та Власником може бути укладений трудовий договір, який конкретизує та регламентує трудові взаємовідносини між Закладом освіти та особою, яка призначається на посаду директора.

6.2.4. Директор діє від імені Закладу освіти без довіреності в межах, встановлених цим Статутом та рішеннями Учасника, представляє Закладу освіти в усіх органах, установах і організаціях всіх форм власності;

6.2.5. Рішення Директора проваджуються в життя, як правило, наказами.

6.2.6. Директор є посадовою особою Закладу освіти, керує діяльністю Закладу освіти та несе особисту відповідальність в межах, передбачених трудовим договором та чинним законодавством за виконання покладених на нього завдань.

6.2.7. Для організації діяльності Закладу освіти та виконання покладених на нього завдань Директор:

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю Закладу освіти;
- відкриває та закриває рахунки в установах банку;
- укладає від імені Закладу освіти угоди та договори з юридичними та фізичними особами та розпоряджається майном і коштами Закладу освіти, тільки після отримання письмового погодження від Власника;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази Закладу освіти;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Закладу освіти;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей у Зкладі освіти;
- затверджує посадові інструкції працівників Закладу освіти;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників Закладу освіти;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочує творчі пошуки, дослідницько-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про освітню, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу освіти на загальних зборах колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

6.3. Директор Закладу освіти є головою педагогічної ради - колегіального органу управління Закладом освіти.

6.4. Засідання педагогічної ради проводяться за необхідності, але не менше ніж чотири рази на рік. Усі педагогічні працівники Закладу освіти беруть участь у засіданні педагогічної ради.

6.5. Педагогічна рада:

- планує роботу закладу освіти;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти 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 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, працівників закладу освіти та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників закладу освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти та проведення громадської акредитації закладу освіти;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом Закладу освіти до її повноважень.

Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Закладу освіти.

6.6. У закладі освіти діє батьківський комітет відповідно до Положення про батьківські комітети (раду) закладу освіти:

- батьківський комітет закладу формується з голів (представників) усіх батьківських комітетів груп та з інших батьків за рекомендацією батьківських комітетів груп закладу;
- кількісний склад батьківського комітету, строк його повноважень визначаються загальними зборами батьків Закладу ПЗСО, зі складу батьківського комітету обирається голова, його заступник та секретар;
- легалізація (офіційне визнання) батьківського комітету є обов'язковою і здійснюється шляхом видання відповідного наказу після письмового повідомлення керівництва закладу, надання протоколу батьківських зборів про їх заснування);
- батьківський комітет звітує про свою роботу на загальних зборах батьків дітей, які відвідують заклад, один раз на рік, на вимогу більшості батьків можуть проводитися позачергові звіти батьківського комітету.

6.7. Основними завданнями батьківського комітету є сприяння створенню умов для:

- збереження та зміцнення здоров'я дітей;
- формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дітей;
- всебічного зміцнення зв'язків між родинами, освітнім закладом і громадськістю з метою встановлення єдності їх виховного впливу на дітей;
- залучення батьківської громадськості до організації дозвілля та оздоровлення дітей;
- організації роботи з поширення психолого-педагогічних і правових знань серед батьків, підвищення їх відповідальності за розвиток і виховання дітей, обмін позитивним досвідом родинного виховання;
- вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази закладу освіти та його благоустрою;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників освітнього процесу.

6.8. Координацію діяльності Закладу освіти здійснює орган управління освітою.

VII. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА

7.1. Майно закладу освіти належить йому на праві власності, оренди, постійного користування відповідно до вимог чинного законодавства, рішення про заснування і статуту.

Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

7.2. Заклад освіти відповідно до вимог чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами та несе відповідальність за дотримання норм з їх охорони. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу проводиться лише у випадках передбачених чинним законодавством.

7.3. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень, спортивного, актового залів, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерного кабінетів, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження, тощо.

7.4. Підрозділи Закладу освіти розміщуються в окремих будівлях, які повинні відповідати будівельним, санітарно-гігієнічним нормам та правилам, забезпечуючи належні умови для різних видів діяльності дітей шкільного віку та дошкільнят.

VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти власника;
- кредити банків;
- інвестиції;
- благодійні внески фізичних і юридичних осіб;
- оплата за надання освітніх послуг;
- добровільні грошові внески і пожертвування установ, організацій та окремих громадян, іноземних юридичних і фізичних осіб;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

8.1. Заклад освіти за погодженням із власником має право:

- набувати майно, орендувати необхідне йому обладнання;
- отримувати матеріальну допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

8.3. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається власником згідно законодавства та нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади.

8.4. Доходи Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання даного Закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

IX. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

9.1. Заклад освіти за наявністю належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати, відповідно до законодавства України, прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

9.2. Заклад освіти має право, відповідно до чинного законодавства України, укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

9.3. Участь Закладу освіти у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства України.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

10.2. Заклад освіти безпосередньо підпорядкований і підзвітний власнику.

10.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

У період між атестаціями проводяться перевірки (інспектування) закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю.

Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік.

Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його власником (власником) відповідно до законодавства.

10.4. Інші форми контролю визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», порядком, визначеним Міністерством освіти і науки України.

XI. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни та доповнення до Статуту викладаються у формі нової редакції Статуту, яка затверджується власником.

11.2. Зміни до Статуту підлягають реєстрації в порядку, встановленому чинним Законодавством України.

11.3. Зміни та доповнення до Статуту Закладу набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним Законодавством України.

XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

12.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу освіти приймає його власник.

12.2. У випадку реорганізації права та зобов'язання Закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

12.3. Ліквідація Закладу освіти здійснюється ліквідаційною комісією, склад якої визначається власником або уповноваженим ним органом.

12.4. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною власником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо правління навчальним закладом.

12.5. Заклад освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

12.6. При реорганізації і ліквідації Закладу освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

Підпис власника:

РЕЛІГІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «ДЕЛЕГАТУРА (УПРАВЛІННЯ) ОРДЕНУ
СВЯТОГО ФРАНЦИСКА САЛЬСЬКОГО ЛЬВІВСЬКОЇ МИТРОПОЛІЇ
РИМСЬКО - КАТОЛИЦЬКОЇ ЦЕРКВИ В УКРАЇНІ»

в особі керівника



Куд Мар'ян Казимирович
(Куд Мар'ян Казимирович)

Одеська область, Україна, двадцять третього липня дві тисячі двадцять п'ятого року.

Я. Столова Т.В., приватний нотаріус Одеського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису Керівника РЕЛІГІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «ДЕЛЕГАТУРА (УПРАВЛІННЯ) ОРДЕНУ СВЯТОГО ФРАНЦИСКА САЛЬСЬКОГО ЛЬВІВСЬКОЇ МИТРОПОЛІЇ РИМСЬКО - КАТОЛИЦЬКОЇ ЦЕРКВИ В УКРАЇНІ» Куц Мар'яна Казимировича, який зроблено у моїй присутності.

Особу представника встановлено, його(її) дієздатність та повноваження перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 89

Приватний нотаріус



[Handwritten signature]

Всього прошито, пронумеровано і скріплено печаткою п'ятнадцять аркушів

Приватний нотаріус

[Handwritten signature]



[Faint handwritten signature]