

ПОГОДЖЕНО

відділ освіти

Вишгородської районної державної адміністрації



Т.В.Фороша

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням № 1

одноосібного Засновника

від «26» червня 2019 року

СТАТУТ

ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ

«ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

«НАШ ВУЛИК»

м. Вишгород - 2019 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей статут визначає загальні правові та економічні основи організації, діяльності та припинення ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ «ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «НАШ ВУЛИК», далі за текстом – Заклад.

1.2. Засновником Закладу є:

1) Громадянка України **Острова Євгенія Олександрівна**, дата народження 15.12.1986 р., паспорт СТ № 367940, виданий Вишгородським РВ Управління ДМС України в Київській 30.10.2013 року.

1.3. Заклад у своїй діяльності керується Цивільним та Господарським кодексами України, Конституцією України, Законом України «Про господарські товариства», Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, іншими діючими нормативно-правовими актами України, рішеннями центральних органів виконавчої влади та місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, цим статутом, а також внутрішніми локальними актами.

1.4. Заклад є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, печатку, штампи і бланки із своїм найменуванням та іншими власними реквізитами.

Заклад має цивільну правоздатність і дієздатність, може бути позивачем і відповідачем, іншим учасником справи у всіх судах, що діють на Україні відповідно до чинного законодавства України, має право від свого імені здійснювати правочини, укладати угоди, орендувати майно (приміщення, обладнання та інше), набувати майнові та пов'язані з ними немайнові права

Заклад набуває цивільних прав та обов'язків і здійснює їх відповідно до цього Статуту та закону, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

Цивільна правоздатність Закладу виникає з моменту його створення та державної реєстрації, здійсненої в установленому законодавством порядку, і припиняється з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про його припинення.

1.5. Заклад є власником належного йому майна, володіє, користується та розпоряджається своїм майном відповідно до мети своєї діяльності та призначення майна. Заклад має право створювати на території України та за її межами філії та представництва, а також дочірні підприємства відповідно до чинного законодавства України.

1.6. Учасники Закладу діють відповідно до цього Статуту та чинного законодавства України.

1.7. Заклад створюється на невизначений період часу. Заклад розпочинає свою діяльність з моменту його державної реєстрації.

1.8. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та Статутом.

1.9. У Закладі мовою навчання і спілкування визначена українська мова.

1.10. Взаємовідносини між Законом та юридичними і фізичними особами визначаються угодами, договорами, що укладені між ними відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.11. Заклад є власником майна, що йому належить, включаючи майно, що передане Закладу Засновником (Засновниками). Заклад несе відповідальність по своїх зобов'язаннях у межах належного йому майна, на яке, відповідно до законодавства України, може бути звернено стягнення. Засновник несе відповідальність по зобов'язаннях Закладу в межах вкладу у Статутний капіталу Закладу. Заклад не відповідає по зобов'язанням держави, так

само і держава не відповідає по зобов'язанням Закладу. Заклад не відповідає по зобов'язаннях Засновника.

1.12. Заклад може створювати самостійно або разом з іншими установами, організаціями й іншими українськими та іноземними юридичними і фізичними особами на території України організації з правами юридичної особи, розміщувати кошти в облігації позики, сертифікати банків та інші цінні папери, що знаходяться в обігу; брати участь в асоціаціях та інших об'єднаннях.

1.13. Заклад може створювати філії, відділення й інші відокремлені підрозділи на території України.

1.14. Заклад має право залучати для роботи українських та іноземних спеціалістів, самостійно визначати форми, системи, розміри та види оплати праці згідно з чинним законодавством України.

1.15. Діяльність Закладу може бути припинена за рішенням Засновника (Засновників), а також судовими органами в порядку і з підстав, передбачених чинним законодавством України.

1.16. Всі питання, що не відображені в даному Статуті, регулюються чинним законодавством України.

1.17. Зміни і доповнення до цього Статуту вносяться в порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.18. Повне найменування Закладу українською мовою: **ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД «ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «НАШ ВУЛИК».**

1.19. Скорочене найменування Закладу українською мовою: **ПЗ «ЗДО «НАШ ВУЛИК».**

1.20. Повне найменування Закладу англійською мовою: **PRIVATE INSTITUTION «INSTITUTION OF PRESCHOOL EDUCATION «KIDS GOROD».**

1.21. Скорочене найменування Закладу англійською мовою: **PI «IPE «OUR HIVE».**

1.22. Крім офіційного, Заклад може мати комерційне (фірмове) найменування.

1.23. Місцезнаходження Закладу: Україна, Київська область, м. Вишгород, вул.Шолуденка, буд. 6-Г, прим 191.

1.24. Місце провадження діяльності:

1.24.1. Україна, Київська область, м. Вишгород, вул.Шолуденка, буд. 6-Г, прим 191.

II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головною метою діяльності Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту»:

- забезпечення обсягів належного фінансування Закладу;
- забезпечення розвитку Закладу, зміцнення його матеріальної бази та господарського обслуговування;
- здійснення соціального захисту працівників, здобувачів освіти, створення умов для їх виховання, навчання і праці відповідно до нормативів матеріально-технічного та фінансового забезпечення;
- організація обліку дітей.

2.2. Діяльність Закладу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти;

- створення умов для всебічного розвитку дитини дошкільного віку, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров'я;
 - формування основних норм загальнолюдської моралі;
 - створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку безперервної дошкільної освіти в обсязі не менше, ніж визначено державним стандартом дошкільної освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів;
 - 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 творчої особистості;
 - виховання поваги до 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 вихованця, його здібностей і обдаровань, наукового світогляду;
 - реалізація права вихованців на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
 - виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших людей як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я вихованців;
 - створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину, суспільство і культуру;
 - організація обліку дітей.
- 2.3. Основним видом діяльності Закладу є: дошкільна освіта, тобто освітня діяльність за рівнем дошкільної освіти, яка є первинною складовою частиною системи безперервної освіти в Україні та спрямована на організацію забезпечення та реалізацію освітнього процесу з метою забезпечення цілісного та гармонійного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.
- 2.4. Поряд з основними видами діяльності, Заклад також може здійснювати діяльність у таких сферах:
- освіта в сфері спорту і відпочинку;
 - освіта у сфері культури;
 - організація інших видів відпочинку та розваг з дітьми дошкільного віку (оздоровлення, гурткова робота за напрямками тощо);
 - денний догляд за дітьми;
- 2.5. З метою виконання статутних завдань Заклад може здійснювати інші види господарської діяльності, що не суперечать чинному законодавству України, в тому числі спрямовані на отримання прибутку, які не перешкоджають основній діяльності та безпечні для перебування здобувачів освіти.
- 2.6. Заклад несе відповідальність перед вихованцями, їх батьками, суспільством і державою за:
- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та Законом України «Про освіту»;
 - забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

8.8. При реорганізації (смерті) Засновника, правонаступники (спадкоємці) отримують право вступу до складу Засновників після ухвалення відповідного рішення Загальними зборами Засновників. При відмові правонаступника (спадкоємця) від вступу до складу Засновників або відмові Засновників у прийнятті до нього правонаступника (спадкоємця) йому видається частка у майні Закладу, яка належала реорганізованій або ліквідованій юридичній особі (заповідачу), вартість частки визначається на день реорганізації або ліквідації (смерті) Засновника відповідно до п. 8.7 цього Статуту.

8.9. Засновник має право продати чи іншим чином відступити внесений ним у Статутний капітал вклад (його частину) одному або кільком Засновникам. В разі якщо інші Засновники не виявили бажання придбати вклад (його частину) в Засновника, який відчужує свій вклад (його частину), такий вклад (його частина) може бути придбана Закладом або третім особам.

8.10. Вклад Засновника, придбаний самим Закладом, Заклад зобов'язаний передати іншим Засновникам або третім особам у строк, що не перевищує одного року. Протягом цього періоду розподіл прибутку, а також голосування і визначення кворуму у вищому органі провадяться без урахування вкладу, придбаного Закладом.

8.11. Відчуження Засновником свого вкладу (його частини) третім особам допускається.

8.12. Засновник, який систематично не виконує або неналежним чином виконує обов'язки, або перешкоджає своїми діями досягненню цілей Закладу, може бути виключено зі складу Засновників на основі рішення, за яке проголосували Засновники, що володіють у сукупності більш як 50 відсотками загальної кількості голосів Засновників. При цьому цей Засновник (його представник) у голосуванні участі не бере.

IX. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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

9.3. Заклад може брати участь у проведенні міжнародних семінарів, симпозіумів, відряджати своїх працівників за кордон і приймати іноземних партнерів, здійснювати педагогічний обмін.

X. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

10.1. Статут Закладу викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується Засновником (Засновниками), уповноваженими ними особами або головою та секретарем Загальних зборів Засновника (Засновників) (у разі прийняття такого рішення Загальними зборами Засновника (Засновників), крім випадків заснування юридичної особи).

10.2. Зміни, які сталися в Статуті Закладу і, які вносяться до державного реєстру, підлягають державній реєстрації за тими ж правилами, що встановлені для державної реєстрації юридичної особи.

- збереження матеріально-технічної бази.
- 2.7. Заклад має право:
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
 - визначати варіативну складову, в установленому порядку розробляти та запроваджувати експериментальні та авторські освітні програми;
 - використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
 - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
 - залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
 - самостійно розробляти і затверджувати річний план, регламент роботи Закладу, інші документи внутрішнього розпорядку;
 - надавати допомогу батькам у створенні умов для одержання дошкільної освіти у формі сімейного виховання, педагогічного патронату;
 - користуватися пільгами, що передбачені державою;
 - створювати безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
 - визначати контингент дітей, які будуть вихованцями Закладу.
- 2.8. Основними структурними ланками Закладу є дошкільні групи, які формуються на основі вікових, психофізичних особливостей, рівня розвитку.
- 2.9. Наповнюваність груп дітьми у Закладі відповідає встановленій чинним законодавством кількості.
- 2.10. Відповідно до чинного законодавства медичне обслуговування може забезпечуватися Законом, закладами охорони здоров'я або іншими медичними установами згідно з укладеними договорами.
- 2.11. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, договорами, що укладені між ними.

III. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТУВАННЯ ТА РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

- 3.1. Заклад розрахований на 50 місць.
- 3.2. Зарахування дітей проводиться за бажанням батьків, інших законних представників в порядку, встановленому законодавством.
- 3.3. Групи у Закладі комплектуються за віковими ознаками.
- 3.4. Наповнюваність груп, здійснюється згідно вимог законодавства.
- 3.5. Режим роботи Закладу, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється Засновником (Засновниками) Закладу відповідно до вимог даного Статуту та діючого законодавства України.
- 3.6. В Закладі функціонують:
- групи загального розвитку для дітей раннього, дошкільного та передшкільного віку;
 - спеціальні (інклюзивні) групи для дітей з особливими освітніми потребами;
 - гуртки (секції, студії, тощо) за різними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, спортивний, тощо) для дітей раннього, дошкільного та передшкільного віку.
- 3.7. Заклад може мати групи з денним короткотривалим (до 4-х годин утримання) режимом перебування дітей.

10.3. Заклад зобов'язаний у встановлений чинним законодавством строк повідомити державного реєстратора про зміни, які сталися в установчих документах, для внесення необхідних змін до державного реєстру.

10.4. Припинення діяльності Закладу відбувається шляхом ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення).

10.5. Заклад ліквідується:

10.5.1. за рішенням його Засновника (Засновників);

10.5.2. за рішенням суду про ліквідацію через допущені при його створенні порушення, які неможливо усунути, чи в інших випадках, встановлених законом.

10.6. Засновник (Засновники) або суд призначають комісію або ліквідатора з припинення (реорганізації, ліквідації) Закладу, голову комісії встановлюють порядок і строк заявлення кредиторами своїх вимог.

Виконання функцій комісії або ліквідатора з припинення (реорганізації, ліквідації) Закладу може бути покладено на орган управління Закладу.

10.7. З моменту призначення комісії або ліквідатора з припинення (реорганізації, ліквідації) до нього переходять повноваження щодо управління справами Закладу. Комісія або ліквідатор з припинення (реорганізації, ліквідації) виступає в суді від імені Закладу.

10.8. Комісія або ліквідатор з припинення (реорганізації, ліквідації) оцінює наявне майно Закладу, повідомляє його дебіторів і кредиторів, проводить розрахунки з ними, а також його Засновником (Засновниками), складає ліквідаційний баланс та подає його вищому органу Закладу, або органу, що призначив комісію.

10.9. Грошові кошти, що належать Закладу, включаючи виручку від розпродажу її майна при ліквідації, після розрахунків по оплаті праці працівників, які працюють на умовах найму, та виконання зобов'язань перед бюджетом, банками та іншими кредиторами залишаються Засновнику (Засновникам).

10.10. Злиття, приєднання, поділ та перепрофілювання (зміну типу) Закладу здійснюються за рішенням Засновника (Засновників), а у випадках, передбачених законом - за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

10.11. У разі реорганізації Закладу його права і обов'язки переходять до його правонаступника.

10.12. Порядок припинення Закладу в процесі відновлення його платоспроможності або банкрутства встановлюється законом.

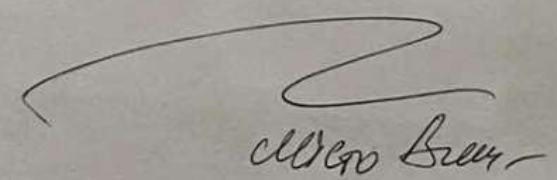
10.13. Документи, що підлягають обов'язковому зберіганню, передаються в установленому законодавством порядку відповідним архівним установам.

10.14. При припиненні Закладу дітям, які здобували в ньому освіту в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

10.15. Заклад є таким, що припинився, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.



Острова Євгенія Олександрівна



- 3.8. Засновники можуть встановлювати меншу від нормативів наповнюваність груп дітьми в Закладі.
- 3.9. Для дітей, які перебувають у Закладі на умовах короткотривалого перебування можуть створюватися окремі групи. Можуть функціонувати чергові групи в ранкові та вечірні години, у вихідні та святкові дні. Зарахування дітей до таких груп здійснюється на загальних підставах за заявою батьків та згідно укладених договорів.
- 3.10. За дитиною зберігається місце у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків, інших законних представників, а також у літній оздоровчий період. Сплата за перебування дитини стягується 100% незалежно від відвідування.
- 3.11. Відрахування дітей із Закладу може здійснюватися:
- за бажанням батьків, інших законних представників;
 - на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування;
 - у разі несплати батьками, або особами, які їх замінюють, платежів, передбачених договором, укладеним між Законом та батьками, або особами, які їх замінюють, додатками (змінami, доповненнями тощо) до договору;
 - не підписання/неукладення батьками, іншими законними представниками, які їх замінюють, договору з Законом, у тому числі у разі закінчення строку дії та неукладення договору на новий строк, або доповнень до договору, невиконання або неналежне виконання умов договору, а також у випадках, передбачених договором.
 - за рішенням Закладу на основі порушень батьками, іншими законними представниками, договору, укладеного із Законом, Цивільного кодексу України та Конституції України.
- 3.12. Адміністрація Закладу зобов'язана письмово повідомити батьків, інших законних представників, про відрахування дитини з Закладу не менш як за 5 календарних днів до відрахування.
- 3.13. За бажанням батьків, інших законних представників може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію короткотривалого перебування дітей в групах раннього, дошкільного та передшкільного віку (4 годинного та погодинного), а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.
- 3.14. Вихідні дні: субота та неділя, а також святкові дні.
- 3.15. Медичне обслуговування дітей здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 3.16. За письмовою заявою батьків, інших законних представників може бути організовано роботу у вихідні та святкові дні за рахунок додаткових коштів батьків, інших законних представників, фізичних та юридичних осіб.
- 3.17. У Закладі забезпечується збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів у порядку, визначеному законодавством. Допускається постачання готової продукції операторами ринку харчових продуктів за умови дотримання вимог Закону України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів», на підставі укладених договорів щодо організації або постачання харчування, які можуть укладатися Законом чи батьками, іншими законними представниками здобувачів освіти.
- 3.18. Харчування дітей у Закладі та його кратність залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

- 3.19. Для дітей, які перебувають у Закладі менше шести годин, організація харчування, його форми і кратність визначаються за домовленістю з батьками, іншими законними представниками.
- 3.20. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, дотриманням санітарного законодавства, дотриманням вимог зберігання, термінів реалізації продуктів покладається на Директора, або особу, призначену Директором.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 4.1. Заклад планує свою роботу самостійно. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з програмою (програмами) розвитку дітей та методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОН України, основним документом, що регулює освітній процес Закладу є план роботи, що складається на основі освітньої програми, із конкретизацією варіативної частини. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається, як правило, на освітній рік та оздоровчий період, та затверджується Засновником (Засновниками).
- 4.2. Основним принципом діяльності Закладу є гуманістичне, особистісно-зорієнтоване навчання, що здійснюється завдяки повній довірі між дітьми та вихователями. Реалізація цього принципу передбачає:
- створення такого освітнього простору, який дозволяє вільний розвиток усіх здібностей дитини;
 - інтеграція внутрішнього світу дитини до світової культури;
 - побудова освітнього простору принципами природовідповідності, культуровідповідності, активності та творчої ініціативи усіх суб'єктів освітньої діяльності;
 - розуміння історії власного народу (самоідентифікація);
 - інтеграція знань: розгляд проблем, понять, сутності явищ, процесів у їх взаємообумовленості та зв'язку з метою створення цілісної картини світу як результату освітньої діяльності;
 - виховання в дитини почуття толерантності;
 - вертикальна інтеграція предметних дисциплін (між циклами на рівні наскрізного змісту-поняття).
- 4.3. Гнучка система освітнього процесу Закладу дозволяє корегувати його протягом періоду і року.
- 4.4. Відповідно до плану роботи педагогічні працівники Закладу самостійно добирають програми, посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби освітнього процесу, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.
- 4.5. Освітні програми та посібники, розроблені педагогічними працівниками Закладу, науково-дослідними центрами та іншими науковими або освітніми закладами можуть використовуватись в освітньому процесі в порядку, передбаченому законодавством України.
- 4.6. Варіативність освіти у Закладі забезпечується наявністю в її змісті компонентів, визначених Міністерством освіти і науки України. Варіативна складова визначається Законом з урахуванням інтересів всіх учасників освітнього процесу.

- 4.7. Заклад, відповідно до статутних цілей і завдань, може надавати додаткові освітні послуги, які не передбачені Базовим компонентом дошкільної освіти, лише на основі угоди між батьками, іншими законними представниками в межах гранично допустимого навантаження, визначеного Міністерством освіти і науки України.
- 4.8. Заклад функціонує протягом року. Освітній рік у Закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – 1 червня по 31 серпня.
- 4.9. З метою своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей Заклад може організовувати освітній процес за одним чи кількома пріоритетними напрямками (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо), провадити інноваційну діяльність, обираючи при цьому програму із варіантних, затверджених Міністерством освіти і науки України.

V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- здобувачі освіти - діти дошкільного віку;
- педагогічні працівники відповідно до штатного розкладу: директори, заступники директорів, вихователі-методисти, вихователі, старші вихователі, практичні психологи, соціальні педагоги, інструктори з праці, інструктори з фізкультури, інструктори слухового кабінету, музичні керівники, керівники гуртків, студій, секцій, інших форм гурткової роботи та інші спеціалісти (за наявності);
- медичні працівники (за наявності);
- батьки, інші законні представники;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

5.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

5.3. Здобувачі освіти

5.3.1. Здобувачі освіти Закладу мають право на:

- дошкільну освіту в Закладі;
- 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 від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя.

5.4. Педагогічні працівники

5.4.1. Педагогічний працівник Закладу - особа з високими моральними якостями, яка має педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

5.4.2. Призначення на посаду педагогічних працівників здійснюється відповідно до вимог законодавства, а також може здійснюватися на конкурсній основі. Порядок проведення конкурсу розробляється Директором Закладу відповідно до норм чинного законодавства.

5.4.3. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації (сертифікації), яка є обов'язковою і здійснюється один раз на п'ять років.

5.4.4. Права та обов'язки педагогічних працівників Закладу визначаються цим Статутом та умовами контракту.

5.4.5. Педагогічні працівники Закладу мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи із здобувачами освіти;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об'єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності.

5.4.6. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

- проходити атестацію (сертифікацію) відповідно до вимог чинного законодавства;
- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту та дотримуватися посадової інструкції;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність здобувача освіти та його батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист здобувача освіти від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять його 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, загальнополітичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- виконувати інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

5.4.7. Призначення на посаду та звільнення з посади інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту», правилами внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти та іншими законодавчими актами.

5.4.8. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством.

5.4.9. Працівники Закладу проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

5.4.10. Працівники закладу, які систематично порушують цей Статут, Правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умови контракту, колективного договору (контракту) або не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до законодавства України.

5.5. Батьки, інші законні представники

5.5.1. Права і обов'язки батьків щорічно визначаються умовами контракту батьків із Законом.

5.5.2. Батьки, інші законні представники мають право:

- приймати рішення про участь здобувача освіти - дитини в інноваційній діяльності Закладу;

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
 - звертатись до органів управління освітою, керівництва Закладу з питань виховання здобувачів освіти - дітей;
 - брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
 - на захист законних інтересів здобувачів освіти - дітей.
- 5.5.3. Батьки, інші законні представники несуть відповідальність за здобуття здобувачами освіти - дітьми дошкільної освіти і зобов'язані:
- забезпечувати умови для здобуття дитиною дошкільної освіти;
 - постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан здобувачів освіти, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
 - поважати честь і гідність здобувача освіти та працівників Закладу;
 - забезпечувати дотримання здобувачами освіти вимог Статуту Закладу;
 - виховувати любов до України, працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до сім'ї, старших за віком, державної, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
 - виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України;
 - проявляти толерантність до всіх учасників освітнього процесу та дотримуватися норм загальноприйнятої етики при спілкуванні і вирішенні будь-яких питань з іншими учасниками освітнього процесу, в тому числі – представниками та працівниками Закладу.
- 5.6. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, Правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до чинного законодавства.

VI. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТА КОНТРОЛЮ

- 6.1 Управління Законом здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Засновника (Засновників) щодо господарського використання свого майна і принципів самоврядування трудового колективу.
Заклад самостійно визначає структуру управління.
- 6.2. Вищим органом управління Закладу є Загальні збори Засновників.
- 6.3. Загальні збори Засновників складаються із Засновників або призначених ними представників. Представники Засновників можуть бути постійними або призначатися на певний строк. Засновник має право в будь-який час замінити свого представника, сповістивши про це інших Засновників.
- 6.4. Загальні збори Засновників мають право розглядати та вирішувати будь-які питання діяльності Закладу.
- 6.5. До компетенції Загальних зборів Засновників належить:
- а. затвердження Статуту Закладу, його нової редакції та зміни;
 - б. укладання строкового трудового договору (контракту) з керівником Закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом;
 - в. розірвання строкового трудового договору (контракту) з керівником Закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством та цим Статутом;

- г. створення та відкликання органів Закладу;
- д. затвердження кошторису та приймання фінансового звіту Закладу у випадках та порядку, визначених законодавством, визначення основних напрямів діяльності Закладу і затвердження його планів та звітів про їх виконання;
- е. встановлення порядку розподілу прибутку або покриття збитків Закладу;
- ж. здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю Закладу, його виконавчого органу, створення та визначення повноважень відповідних контрольних органів;
- з. здійснення контролю за дотриманням Статуту;
- створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій та представництв, затвердження їх статутів і положень;
- з. прийняття рішення про ліквідацію Закладу, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;
- и. внесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб Закладу;
- і. затвердження правил, процедур та інших внутрішніх документів Закладу, визначення організаційної структури Закладу;
- ї. реалізація інших прав, передбачених законодавством та Статутом;

Повноваження, зазначені у підпунктах «а»-«г», «з» пункту 6.5 Статуту, відносяться до виключної компетенції Загальних зборів Засновників і не можуть бути передані виконавчому органу Закладу. Загальні збори Засновників можуть віднести до своєї виключної компетенції також інші питання. При прийнятті такого рішення вносяться відповідні зміни до цього Статуту.

6.6. Загальні збори Засновників можуть винести рішення про передачу частини своїх повноважень до компетенції інших органів управління Закладу або посадових осіб, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів Засновників.

Загальні збори Засновників обирають голову із числа Засновників. Голова зборів: готує питання порядку денного зборів, організує їх скликання, керує роботою Загальних зборів Засновників, оголошує питання порядку денного і надає слово виступаючим, проводить голосування з питань порядку денного зборів та оголошує підсумки голосування.

Секретар забезпечує оформлення протоколу Загальних зборів Засновників (Засновників).

6.7. Періодичність скликання Загальних зборів Засновників. Позачергові збори.

Загальні збори Засновників скликаються не рідше одного разу на рік.

Позачергові загальні збори Засновників скликаються Головою зборів Засновників у разі неплатоспроможності Закладу, а також у будь-якому іншому випадку, якщо цього потребують інтереси Закладу в цілому, зокрема, якщо виникає загроза значного скорочення Статутного капіталу.

Засновник, що володіє у сукупності більш ніж 20 відсотками голосів, має право вимагати скликання позачергових Загальних зборів Засновників у будь-який час і з будь-якого приводу, що стосується діяльності Закладу. Якщо протягом 25 днів виконавчий орган Закладу не виконав зазначеної вимоги, він має право самостійно скликати Загальні збори Засновників.

Загальні збори Засновників повинні скликатися також на вимогу виконавчого органу Закладу.

Про проведення Загальних зборів Засновники повідомляються письмово, по пошті, за допомогою телефаксу із зазначенням часу й місця проведення зборів та порядку

денного. Повідомлення повинно бути зроблене не менш ніж за 30 днів до скликання зборів.

Не пізніше ніж за 7 днів до скликання Загальних зборів Засновникам повинна бути надана можливість ознайомитися з документами, внесеними до порядку денного зборів.

6.8. Участь у Загальних зборах Засновників.

Загальні збори Засновників складаються із Засновників або з призначених ними представників.

Представники Засновників можуть бути постійними або призначеними на певний строк. Засновник має право в будь-який час замінити свого представника на Загальних зборах Засновників, сповістивши про це інших Засновників. Засновник має право передати свої повноваження на зборах іншому Засновнику або представникові іншого Засновника.

6.9. Проведення Загальних зборів Засновників.

Загальні збори Засновників вважаються повноважними, якщо на них присутні Засновники (представники Засновників), що володіють у сукупності більш як 50 відсотками голосів.

Будь-хто із Засновників має право вимагати розгляду питання на зборах Засновників за умови, що воно було ним поставлено не пізніше ніж за 25 днів до початку зборів. З питань, не включених до порядку денного, рішення можуть прийматися тільки за згодою Засновників, присутніх на зборах.

Хід Загальних зборів Засновників і прийняті ними рішення, включаючи підсумки голосування по кожному питанню, оформлюються протоколом Загальних зборів Засновників, ведення якого забезпечується секретарем Загальних зборів. За рішенням Загальних зборів Засновників протокол зборів може бути посвідчено нотаріально.

Засновник, що бере участь у Загальних зборах і не згоден з їх рішенням, може заявити окрему думку, яка заноситься до рішення.

Голосування на Загальних зборах Засновників провадиться за принципом: один відсоток - один голос.

Рішення приймається простою більшістю голосів.

Рішення Загальних зборів Засновників, прийняті з додержанням вимог цього Статуту, є обов'язковими для всіх Засновників, включаючи тих, хто не брав участі у зборах, а також всіх посадових осіб та працівників.

Якщо з поважних причин більшість Засновників (їх представників) не можуть бути присутніми на Загальних зборах, допускається прийняття рішення методом опитування. У цьому разі проект протоколу або питання для голосування надсилається головою зборів Засновникам, які повинні у письмовій формі сповістити щодо нього свою думку. Протягом 10 днів з моменту одержання повідомлення від останнього Засновника, всі вони повинні бути проінформовані головою зборів про прийняте рішення.

Протокол Загальних зборів Засновників підписується присутніми на зборах Засновниками або представником представниками Засновників.

Протокол Загальних зборів Засновників і додатки до них мають бути остаточно оформлені у строк не пізніше, ніж через три робочих дні після закінчення зборів, і передані виконавчому органу Закладу. Рішення Загальних зборів Засновників і всі додатки до них зберігаються Директором, який несе персональну відповідальність за збереження рішень Загальних зборів Засновників, протягом усього часу діяльності Закладу.

Копії рішень чи завірені витяги з них повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого Засновника.

6.10. Засновник (Засновники) здійснюють свої права по управлінню Закладом безпосередньо або через виконавчий орган.

6.11. Особливості проведення Загальних зборів Засновників у разі наявності лише одного Засновника Закладу.

У разі якщо Заклад має одного Засновника, рішення з питань, що належать до компетенції Загальних зборів Засновників, приймаються таким Засновником Закладу одноособово та оформлюються письмовим рішенням такого Засновника.

Для прийняття рішення одним Засновником не застосовується порядок визначений п.п.6. 6. – 6.9. цього Статуту.

У даному Статуті, у випадку наявності лише одного Засновника, такий Засновник виконує всі дії та здійснює повноваження, які покладені на Загальні збори Засновників згідно цього Статуту.

6.12. Виконавчим органом управління Закладу є Директор.

6.12.1. Директор є вищою посадовою особою Закладу. Призначає Директора на посаду та звільняє з посади Засновник (Засновники). Директором може бути як Засновник (один із Засновників), так і особа, спеціально запрошена для цього, яка має вищу освіту, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6.12.2. Директор вирішує всі питання діяльності Закладу, здійснює безпосереднє управління Закладом, за винятком тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів Засновників та не передані виконавчому органу, і несе відповідальність за фінансово-господарську діяльність Закладу.

6.12.3. Директор підзвітний Загальним зборам Засновників і організує виконання їх рішень.

6.12.4. Директор є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та цим Статутом. Всі угоди, укладені Директором з перевищенням своїх повноважень створюють, змінюють або відміняють цивільні права та обов'язки для Закладу лише у разі наступного схвалення угоди Загальними зборами Засновників.

6.12.5. До компетенції Директора відносяться:

- а. організація діяльності Закладу, керівництво і контроль за його діяльністю;
- б. організація виконання рішень Загальних зборів Засновників;
- в. вирішення питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- г. розгляд результатів господарської діяльності Закладу за звітний період (місяць, квартал, рік);
- г. затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- д. призначення на посаду та звільнення з посади працівників, визначення їх функціональних обов'язків;
- е. розгляд результатів роботи окремих підрозділів Закладу та їх керівництва з прийняттям відповідних рішень за результатами;
- є. забезпечення організації освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- ж. забезпечення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- з. формування порядку денного Загальних зборів Засновників, зберігання всіх рішень Загальних зборів та протоколів, надання Засновникам виписок з протоколів та копій рішень;
 - и. розгляд та затвердження документів, що регламентують діяльність Закладу (в межах компетенції);
 - і. контроль організації харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;
 - ї. контроль за відповідністю застосовуваних форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання здобувачів освіти їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
 - й. забезпечення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу; сприяння та створення умов для діяльності органів самоврядування Закладу;
 - к. сприяння здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу;
 - л. організація різних форм співпраці з батьками, іншими законними представниками.
- 6.12.6. Директор має право:

- а. розпоряджатись майном Закладу в межах його компетенції;
- б. укладати та підписувати господарські та інші договори та угоди (в тому числі про залучення коштів банківських та фінансово-кредитних установ), договори з юридичними та фізичними особами, визначати їх умови без обмежень щодо їх предмету та суми без попереднього погодження з будь-яким іншим органом Закладу (за винятком випадків, коли таке погодження передбачене цим Статутом);
- в. видавати накази та розпорядження як усні, так і письмові;
- г. видавати довіреності та товарно-розпорядчі документи;
- ґ. користуватись правом підпису, відкривати рахунки в банківських установах;
- д. укладати трудові договори, призначати керівників підрозділів, займатись комплектацією кадрового складу Закладу в межах своєї компетенції;
- е. затверджувати штатний розпис;
- є. встановлювати обсяги повноважень керівникам підрозділів, затверджувати посадові інструкції;
- ж. передавати частину своїх повноважень іншим посадовим особам та керівникам підрозділів;
- з. контролювати службову діяльність посадових осіб Закладу та в разі порушення ними або іншими працівниками його вимог, посадових інструкцій, штатних розписів, Статуту або чинного законодавства вживати заходи, передбачені Кодексом Законів про працю України та іншими нормативними актами;
- и. вчиняти у відповідності до чинного законодавства (зокрема, з дотриманням правил торгівлі цінними паперами) від імені Закладу операції (правочини), без обмежень щодо їх змісту, предметом яких є цінні папери;
- і. вирішувати інші питання діяльності Закладу, які не суперечать законодавству України та Статуту;
- ї. підписувати від імені Закладу статuti, засновницькі договори, зміни до статутів та засновницьких договорів підприємств всіх і будь-яких організаційно-правових форм, в яких Заклад є учасником, Засновником, акціонером, на його розсуд з правом вирішення питань про розмір внесків Закладу до статутних капіталів таких підприємств та питань виходу зі складу учасників таких підприємств.

6.12.7. Директор зобов'язаний:

- а. організовувати, забезпечувати та виконувати рішення Загальних зборів Засновників;

- б. забезпечувати оперативне керівництво господарською діяльністю Закладу;
- в. ефективно управляти майном та фінансами Закладу;
- г. забезпечувати виконання зобов'язань, пов'язаних з діяльністю Закладу;
- г. організовувати введення прогресивних форм і методів господарювання;
- д. відповідати за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази Закладу;
- е. забезпечувати дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності здобувачів освіти і працівників;
- є. забезпечувати працівникам нормальні, безпечні умови праці;
- ж. регулярно звітувати перед Загальними зборами Засновників про свою діяльність;
- з. щороку звітувати про свою діяльність на загальних зборах (конференціях) колективу закладу та батьків, інших законних представників;

Повноваження Директора починають діяти з моменту прийняття Загальними зборами Засновників або одноособовим Засновником рішення про його обрання та закінчується в момент прийняття рішення про обрання нового Директора. Повноваження Директора можуть бути тимчасово призупинені у разі порушення ним законодавства України, вимог цього Статуту або якщо він своїми діями або бездіяльністю завдає шкоди Закладу. Рішення про це може бути прийняте Загальними зборами Засновників за поданням будь-кого із Засновників або одноособовим Засновником. Подання повинні бути мотивовані. Директор, щодо якого внесене таке подання, відсторонюється від виконання своїх обов'язків та повноважень до вирішення питання по суті.

Якщо Загальними зборами Засновників буде прийняте рішення про передачу повноважень від однієї посадової особи до іншої, то припинення повноважень буде здійснюватися в два етапи:

Етап 1) права переходять до нової посадової особи з моменту прийняття Загальними зборами Засновників або одноособовим Засновником рішення про її призначення (обрання);

Етап 2) обов'язки та відповідальність переходять до нової посадової особи з моменту підписання акту інвентаризації та акту здавання приймання справ.

В такому ж порядку припиняються повноваження посадової особи, яку змінюють – спочатку припиняються її права, потім обов'язки.

Повноваження Директора припиняються також у разі закінчення строку дії повноважень, на який його було призначено. У разі, якщо на цей момент нового Директора не обрано, то попередній продовжує виконувати свої обов'язки і переходить в режим виконуючого обов'язки.

6.13. Колегіальним постійно діючим органом управління Закладу є Педагогічна рада, яка створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

6.13.1. До складу Педагогічної ради Закладу входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти; можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

6.13.2. На засідання Педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських організацій, педагогічні працівники інших закладів освіти, батьки, інші законні представники. Особи, запрошені на засідання Педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

6.13.3. Головою Педагогічної ради є Директор. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на освітній рік.

6.13.4. Педагогічна рада:

- схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання та розвитку, виховання і навчання здобувачів освіти у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я здобувачів освіти;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;
- 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;
- визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- розглядає інші питання, віднесені законом до її повноважень.

6.13.5. Рішення Педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями Директора.

6.13.6. Робота Педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб Закладу.

6.13.7. Кількість засідань педагогічної ради становить 4 на рік.

6.14.1. Органом громадського самоврядування у Закладі є загальні збори (конференція) колективу та батьків, інших законних представників, що скликаються у випадку необхідності.

6.14.2. Порядок скликання та проведення загальних зборів (конференції) колективу та батьків, інших законних представників регулюється Положенням, яке в разі необхідності затверджується Директором.

6.14.3. Загальні збори (конференція):

- заслуховують звіт Директора з питань статутної діяльності Закладу та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності Закладу.

6.15. Державний контроль за Законом здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

VII. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

7.1. Для забезпечення діяльності Закладу за рахунок вкладів Засновника утворено Статутний капітал Закладу у розмірі 30 000 (п'ятдесят тисяч) гривень 00 копійок. Формування Статутного капіталу Закладу відбувається таким чином:

№	П.І.Б./ Найменування	Вклад Засновника, грн	Розмір частки Засновника в Статутному капіталі, %
---	-------------------------	-----------------------	--

	Засновника		
1	Острова Євгенія Олександрівна	30 000, 00	100
	ВСЬОГО:	30 000, 00	100

7.2. Вкладами Засновника (Засновників) у Статутний капітал можуть бути грошові кошти, в тому числі в іноземній валюті, матеріальні цінності, цінні папери, права користування землею, водою та іншими природними ресурсами, будинками, спорудами, обладнанням, а також інші майнові права (в тому числі на інтелектуальну власність). Вклади Засновника (Засновників) у Статутний капітал оцінюються в гривнях. Зміни вартості майна, внесеного як вклад, не впливають на розмір їх голосів на Загальних зборах Засновника (Засновників).

7.3. Статутний капітал Закладу підлягає сплаті Засновником (Засновниками) до закінчення першого року з дня державної реєстрації Закладу. Якщо Засновником (Засновниками) протягом першого року діяльності Закладу не внесено (не повністю внесено) суму своїх вкладів, Загальні збори Засновників приймають одне з таких рішень:

- про зменшення Статутного капіталу та про визначення порядку перерозподілу голосів й розмірів доходу Засновників при розподілі частини прибутку Закладу;
- про внесення невнесеної частини вкладу у Статутний капітал іншим Засновником (Засновниками) та про визначення порядку перерозподілу голосів й розміру доходу Засновників при розподілі частини прибутку Закладу;
- про ліквідацію Закладу;
- інше рішення.

7.4. Заклад має право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір Статутного капіталу. Зміна первісного розміру Статутного капіталу здійснюється за рішенням Загальних зборів Засновників або одноособового Засновника.

7.5. Статутний капітал Закладу може збільшуватися за рахунок прибутку, отриманого Законом від господарської діяльності, прийняття нових Засновників, а в разі необхідності – за рахунок додаткових вкладів Засновників.

7.6. Рішення Закладу про збільшення розміру Статутного капіталу набирає чинності з дня внесення цих змін до державного реєстру.

7.7. Додатковими вкладками Засновника (Засновників) до Статутного капіталу Закладу вважаються будь-які вклади Засновника (Засновників) (майнові, немайнові) до Статутного капіталу Закладу, які вносяться ним (ними), окрім вкладів, які вже задекларовані у чинному Статуті.

7.8. Джерелами фінансування Закладу є кошти:

- передані Засновником (Засновниками);
- отримані від батьків, інших законних представників в якості оплати за освітні послуги;
- отримані в результаті господарської діяльності Закладу, включаючи випуск методичної літератури, надання в оренду приміщень, споруд та обладнання;
- дотацій Держави;
- за навчання здобувача освіти та/або за провадження додаткової освітньої діяльності;
- одержані за науково-дослідні роботи, виконані на замовлення організацій, установ та громадян;
- безвідплатних внесків/вкладів, пожертвувань, цільових внесків/вкладів та благодійної допомоги фізичних і юридичних осіб;

- кредити банків;

- інші надходження.

7.9. Майном та коштами Закладу розпоряджаються Засновник (Засновники) та Директор відповідно до цього Статуту.

7.10. Заклад має право придбавати й орендувати необхідні йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватись послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи в установленому порядку для досягнення мети своєї діяльності.

7.11. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що є власністю Закладу або передане йому в користування, несе Заклад.

7.12. Матеріально-технічна база Закладу може включати будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Закладу.

7.13. Заклад відповідно до Статуту та згідно із законодавством може придбавати і орендувати необхідне обладнання та інше майно; отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб; здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності.

7.14. Рішенням Загальних зборів Засновників визначається порядок використання прибутку або покриття збитків. Отриманий Законом прибуток направляється на виплату податків та обов'язкових платежів, що сплачуються з прибутку, і на утворення чистого прибутку. Прибуток, що залишається в розпорядженні Закладу, може використовуватися для матеріального заохочення і соціального розвитку, формування Резервного (страхового) фонду, виплати дивідендів, поповнення інших фондів, що формуються за рішенням Закладу.

7.15. За рішенням Загальних зборів Засновників в Закладі можуть створюватися фонди. Порядок формування та використання фондів Закладу встановлюється окремим положенням про фонди, яке затверджується Загальними зборами Засновників відповідно з необхідністю та чинним законодавством України.

Закладом може створюватися Резервний (страховий) Фонд відповідно до вимог чинного законодавства України. Розмір щорічних відрахувань до резервного (страхового) фонду визначається Загальними Зборами Засновників.

Заклад може використовувати кошти Резервного фонду на:

- часткове фінансування найбільш ризикованих програм Закладу, підприємств, заснованих Законом;
- покриття збитків;
- кредитування та фінансування незапланованих програм Закладу та заснованих ним підприємств;
- виплату, в окремих випадках, штрафів, неустойок та інших непередбачених витрат;
- додаткові витрати, на заходи щодо розробки та впровадження нових перспективних програм;
- поповнення нестачі власних оборотних коштів;
- покриття збитків від зниження ціни продукції і на інші цілі.

За рішенням Загальних зборів Засновників Закладу частина коштів Резервного фонду може бути використана на інші цілі.

В Закладі за рішенням Загальних зборів Засновників можуть утворюватися інші фонди, а саме:

- фонд розвитку Закладу;

- фонд оплати праці;
- фонд матеріального заохочення;
- фонд соціального заохочення тощо.

Склад, призначення, розміри, джерела утворення та порядок використання фондів визначається зборами учасників Закладу. Кошти фондів знаходяться у повному розпорядженні Закладу.

7.16. Фонди знаходяться у повному розпорядженні Закладу.

7.17. Заклад є госпрозрахунковою організацією і здійснює будь-які види господарської діяльності, якщо вони не заборонені законодавством України і відповідають цілям, передбаченим цим Статутом.

7.18. Заклад самостійно планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на освітні послуги.

Основу планів становлять договори із батьками - покупцями послуг.

Заклад самостійно реалізує освітні послуги за цінами і тарифами, що встановлюються Директором.

7.19. Заклад може поставляти освітню продукцію, виконувати роботи, надавати освітні послуги на пільгових умовах, в кредит із сплатою покупцями процентів за користування цим кредитом.

7.20. Заклад виконує освітні послуги для державних потреб на договірній основі в порядку, що визначається законодавчими актами України.

7.21. Заклад може надавати послуги іноземним громадянам в усіх видах діяльності, а також імпортувати обладнання, прилади й матеріали, необхідні для ведення статутної діяльності, товари народного споживання для задоволення соціальних потреб колективу Закладу.

7.22. Заклад може у встановленому порядку створювати спільні проекти зовнішньоекономічної діяльності з іноземними партнерами.

7.23. Заклад має право згідно із законодавством придбавати і орендувати з правом викупу приміщення земельні ділянки, здійснювати будівництво і реконструкцію приміщень для освітніх послуг.

7.24. Заклад має право відкривати розрахункові та інші рахунки для зберігання грошових коштів, отримання кредитів, здійснення всіх видів операцій у будь-яких банках України та інших держав за своїм вибором і за згодою цих банків у порядку, що встановлюється національним банком України.

7.25. Заклад здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому чинним законодавством України.

7.26. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності у Закладі здійснюється в порядку, визначеному законодавством України.

VIII. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЗАСНОВНИКА (ЗАСНОВНИКІВ)

8.1. Засновником (Засновниками) Закладу є особи, які підписали Статут особисто або через своїх представників. Засновником може бути фізична та/або юридична особа.

8.2. Кожен Засновник має право:

- а. брати участь в управлінні справами Закладу в порядку, визначеному в Статуті, та чинним законодавством;
- б. брати участь у розподілі прибутку Закладу та одержувати його частку (дивіденди);
- в. вийти в установленому порядку зі складу Засновників;

- г. одержувати інформацію про діяльність Закладу, знайомитися з даними бухгалтерського обліку та звітності (річні баланси, звіти Закладу про його діяльність, протоколи Загальних зборів Засновників);
- г. вимагати розгляду поставленого ним питання на Загальних зборах Засновників, якщо питання було поставлено не пізніше, ніж за 25 днів до початку зборів;
- д. здійснити відчуження вкладу у Статутний капітал Закладу в порядку, встановленому законом та Статутом;
- е. призначати представників для участі у Загальних зборах Засновників та відкликати їх;

8.3. Кожен Засновник зобов'язаний:

- а. додержуватись установчих документів Закладу і виконувати рішення Загальних зборів Засновників та інших органів управління Закладу;
- б. виконувати свої зобов'язання перед Законом, у тому числі й пов'язані з майновою участю, а також вносити вклади у розмірі, порядку та засобами, передбаченими установчими документами;
- в. не розголошувати комерційної таємниці та конфіденційної інформації про діяльність Закладу;
- г. забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- г. у разі реорганізації чи ліквідації Закладу забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- д. забезпечити відповідно до законодавства створення в Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами;
- е. нести інші обов'язки, якщо це передбачено законодавством України та установчими документами.

8.4. Рішення про вступ нового Засновника (замість Засновника, який вибув) приймається простою більшістю голосів.

8.5. Засновник має право вийти зі складу Засновників Закладу, повідомивши Заклад та інших Засновників про свій вихід у письмовій формі не пізніше ніж за 30 днів до цього.

8.6. Засновник, який виходить зі складу Засновників Закладу, має право одержати вартість частини майна, пропорційну його вкладу у Статутний капітал Закладу, з урахуванням майнових зобов'язань Закладу.

Засновнику, який вибув із Закладу виплачується вартість частини майна Закладу, пропорційно його вкладу у Статутний капітал протягом строку, визначеного Загальними зборами Засновників.

За домовленістю між Засновниками і Законом виплата вартості частини майна Закладу може бути замінена шляхом передання майна в натурі.

Якщо внесок до Статутного капіталу був здійснений шляхом передання права користування майном, відповідне майно повертається Засновникам без виплати винагороди.

8.7. Порядок і спосіб визначення вартості частини майна пропорційної вкладу Засновника у Статутний капітал визначаються у кожному випадку окремо і оформлюються відповідним протоколом, приймається простою більшістю голосів Засновників. Засновнику, який вибув, виплачується належна йому частина прибутку, одержаного Законом у поточному році до його виходу, після затвердження звіту за рік в строк, визначений Загальними зборами Засновників.