

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Єдиного учасника
ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(ЯСЛА-САДОК) «БЛАГОЗАВРИК»
№ 01/2024 від 22 серпня 2024 року

СТАТУТ

ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) «БЛАГОЗАВРИК»

(код ЄДРПОУ 42071587)

нова редакція

м. Івано-Франківськ
2024 рік

Івано-Франківський міський голова
Наталія Володимирівна

Статут ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) «БЛАГОЗАВРИК» (надалі – **Заклад**) складений у відповідності до Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів та визначає засади, порядок його створення та діяльності.

Установчим документом Закладу є затверджений учасниками цей Статут (скорочено – «Статут»).

Статут Закладу визначає також права і обов'язки учасників Закладу.

В Статуті визначені правила з тих питань, які законодавство України дозволяє вирішувати суб'єктам господарювання на свій розсуд.

Заклад у своїй діяльності керується діючим законодавством України та цим Статутом.

Заклад є господарським суб'єктом і має організаційно – правову форму Приватна організація (Установа, Заклад).

Якщо, внаслідок внесення змін до законодавчих та нормативних актів України, окремі пункти та/чи розділи цього Статуту стануть суперечити чинному законодавству, вони втрачають свою силу і до моменту внесення змін до цього Статуту відповідні аспекти діяльності Закладу керуються законодавством України.

РОЗДІЛ 1. ПРАВОВИЙ СТАТУС, ЗМІСТ ТА ОБСЯГ ПРАВОЗДАТНОСТІ ЗАКЛАДУ

1.1. Заклад заснований на основі Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України «Про господарські товариства», «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншого чинного законодавства України для здійснення підприємницької діяльності у сфері дошкільної освіти.

1.2. Заклад є юридичною особою за законодавством України, має самостійний баланс, може мати поточний і валютний рахунки в банківських установах. Заклад має право відкривати рахунки в іноземних банках у відповідності з чинним законодавством України, круглу печатку зі своїм повним найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп та фірмовий бланк.

1.3. Заклад набуває прав юридичної особи приватного права з моменту його державної реєстрації.

1.4. Заклад для досягнення мети своєї статутної діяльності має право від свого імені вчиняти правочини (в тому числі, укладати договори), набувати майнових і особистих немайнових прав і нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді.

1.5. Заклад:

- від свого імені укладає будь-які договори (контракти, угоди) з українськими та іноземними суб'єктами господарювання (підприємствами), установами, організаціями, фірмами, фізичними особами – суб'єктами підприємницької діяльності та фізичними особами як в Україні так і за кордоном;
- набуває майнових та інших прав, несе обов'язки;
- має у власності будь-яке рухоме та нерухоме майно;
- веде спільну діяльність з українськими та іноземними Зкладами (підприємствами) і організаціями та окремими громадянами;

- відкриває в банках поточні та інші рахунки в національній та іноземних валютах;
- отримує довгострокові та короткострокові кредити;
- самостійно планує свою господарську діяльність, купує, придбає, міняє, приймає в дар та дарує, орендує та здає в найм, передає в заставу/іпотеку, рухоме і нерухоме майно, а також володіє розпоряджається, користується належними йому майновими та немайновими правами;

- самостійно встановлює ціни і тарифи на продукцію, роботи, послуги, що надаються Закладом;
- самостійно розробляє та затверджує системи і розміри заробітної плати, порядок використання доплат і надбавок до посадових окладів, встановлює показники, розміри та строки преміювання працівників Закладу;

- відряджає за кордон українських та приймає в Україні іноземних фахівців для вирішення питань, пов'язаних з діяльністю Закладу.

1.6. Заклад є власником майна, що йому належить, включаючи майно, яке передане Закладу учасником (-ами) та/або іншою особою (-ами) у порядку передбаченому цим Статутом. Заклад здійснює,

згідно з чинним законодавством володіння, користування та розпорядження майном, що є у його власності згідно його статутної діяльності і призначенням майна, з дотриманням умов та порядку визначених цим Статутом.

1.7. Заклад відповідає за своїми зобов'язаннями належним йому майном, на яке може бути накладене стягнення тільки згідно з законодавством України.

1.8. Майнові права Закладу підлягають захисту відповідно до законодавства України.

1.9. Будь-який юридичний документ зобов'язує Заклад лише за умови, що він підписаний Директором у межах наданих йому повноважень та скріплений печаткою Закладу поруч з підписом, або ж іншою особою за довіреністю, при цьому підпис особи підлягає скріпленню печаткою Закладу, якщо інше прямо не передбачено в довіреності.

1.10. Якщо посадові особи Закладу та інші особи, які відповідно до закону чи установчих документів Закладу виступають від імені Закладу, порушують свої обов'язки щодо представництва, вони несуть солідарну відповідальність за збитки, завдані ними Закладу.

1.11. Заклад створено на невизначений строк.

1.12. Місцезнаходження Закладу є наступна адреса: 76005, Івано-Франківська область, місто Івано-Франківськ, вулиця Національної Гвардії, будинок 3-Б.

1.13. Для досягнення своєї статутної мети Заклад може самостійно визначати адресу (адреси) провадження освітньої діяльності.

РОЗДІЛ 2. НАЙМЕНУВАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Повне найменування:

- українською мовою: **ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) «БЛАГОЗАВРИК»;**

2.1.1. Скорочене найменування:

- українською мовою: **ПЗДО (ЯСЛА-САДОК) «БЛАГОЗАВРИК».**

2.1.2. Допускається при здійсненні господарської діяльності використання найменування Закладу в транслітерації, окрім тих документів, щодо яких законодавство прямо встановлює обов'язок використовувати повне або скорочене найменування.

РОЗДІЛ 3. МЕТА, ЦІЛІ, ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

3.1. Метою і цілями діяльності Закладу є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

3.2. Діяльність дошкільного закладу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей;
- формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів, набуття нею соціального досвіду;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу, цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- здійснення соціального патронату сім'ї, здійснення консультативної, інвестиційної, інноваційної, посередницької, виробничої, інжинірингової, торгівельної, транспортної, рекламної, туристичної, орендної (лізингової), культурно-освітньої та іншої діяльності, а також надання інших послуг, що не суперечать чинному законодавству України, зокрема, але не виключно:

3.3. Для вирішення статутних завдань предметом діяльності Закладу є надання послуг дошкільної освіти.

3.4. У випадках, передбачених чинним в Україні законодавством, Заклад одержує дозволи та ліцензії на заняття окремими видами діяльності.

3.5. Здійснення видів діяльності, які потребують попереднього дозволу, ліцензії, сертифікату тощо, не буде проводитися без отримання відповідних дозволів, ліцензій, сертифікатів або інших документів.

3.6. Заклад має право також здійснювати будь-яку господарську діяльність (в т.ч. укласти будь-які договори та бути суб'єктом будь-яких правовідносин), яка не суперечить законодавству України та відповідає меті, і предмету його діяльності, або сприяє їх здійсненню і досягненню.

3.7. Заклад для здійснення навчально-виховного процесу має право обирати програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

3.8. 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 або особами, які їх замінюють, та Закладом у межах гранично допустимого навантаження дитини.

РОЗДІЛ 4. МАЙНО, ФОРМУВАННЯ ФОНДІВ, ПРИБУТОК ТА ЗБИТКИ ЗАКЛАДУ

ЧАСТИНА (А) - МАЙНО

4.1. Заклад створений шляхом об'єднання майна, що є власністю учасників. Майно Закладу належить йому на правах визначених законодавством.

4.2. Джерелами фінансування Закладу можуть бути кошти:

- засновника/учасника (засновників/учасників);
- державного та місцевих бюджетів;
- батьків або осіб, які їх замінюють;
- добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
- інші кошти, не заборонені законодавством.

ЧАСТИНА (Б) - СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ЗАКЛАДУ

4.3. Для забезпечення діяльності Закладу за рахунок вкладів учасників сформований Статутний капітал у розмірі 100 000,00 (сто тисяч гривень нуль копійок) (скорочено - «Статутний капітал»).

4.4. Учасниками Закладу є:

4.4.1. **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АРСЕНАЛ СІТІ»** (код ЄДРПОУ 34084722).

4.5. Вкладом до статутного капіталу Закладу можуть бути гроші, будинки, споруди, земельні ділянки, обладнання та інші матеріальні цінності, інші речі, права користування землею, будинками, спорудами, що мають грошову оцінку, а також інші майнові права (включаючи майнові права на об'єкти інтелектуальної власності), кошти, в тому числі в іноземній валюті. Грошова оцінка вкладу учасника Закладу здійснюється за згодою Загальних зборів учасників, а у випадках, встановлених чинним законодавством України, вона підлягає незалежній експертній перевірці.

4.6. Формування Статутного капіталу здійснюється згідно з чинним законодавством України. Забороняється використовувати для формування Статутного капіталу Закладу бюджетні кошти, кошти, одержані в кредит та під заставу.

4.7. Не допускається звільнення учасника Закладу від обов'язку внесення вкладу до Статутного капіталу Закладу, у тому числі шляхом зарахування вимог до Закладу.

4.8. Статутний капітал Закладу становить 100 000, 00 (сто тисяч гривень нуль копійок).

4.9. Внески учасників та їх частки у статутному капіталі становлять:

4.9.1. **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АРСЕНАЛ СІТІ»** – 100 000, 00 грн. (сто тисяч гривень нуль копійок) (100,00 %).

4.10. Статутний капітал Закладу сформований повністю.

ЧАСТИНА (В) - ПОРЯДОК ЗМІНИ РОЗМІРУ СТАТУТНОГО КАПІТАЛУ

4.11. Заклад має право змінювати (збільшувати або зменшувати) розмір Статутного капіталу. Рішення про зміну розміру Статутного капіталу приймається Загальними зборами учасників та набирає чинності з дня внесення цих змін до державного реєстру.

4.12. Збільшення Статутного капіталу Закладу:

4.12.1. Збільшення Статутного капіталу Закладу допускається після внесення усіма його учасниками вкладів у повному обсязі, крім випадків, передбачених чинним законодавством. Статутний капітал Закладу може бути збільшений за рахунок прибутку від діяльності Закладу, а при необхідності також за рахунок додаткових вкладів учасників та інших джерел.

4.12.2. Рішення про збільшення Статутного капіталу приймається Загальними зборами учасників. При цьому розмір частки учасника у статутному капіталі буде визначатися з урахуванням додаткових вкладів.

4.12.3. Зміна вартості активів, коштів, внесених учасників до Статутного капіталу як вклад, не впливають на розмір їх частки у статутному капіталі.

4.12.4. Порядок внесення учасниками додаткових вкладів та прийняття (вступу) до складу Учасників Закладу нового учасника в кожному випадку встановлюється виключно Загальними зборами учасників у відповідності до вимог чинного законодавства та цього Статуту.

4.13. Додаткові внески учасників Закладу, спрямовані на збільшення Статутного капіталу, збільшують його лише після внесення відповідних змін до Статуту Закладу та реєстрації вищезазначених змін відповідно до чинного законодавства України.

ЧАСТИНА (Г) - ПРИБУТОК ТА ЙОГО РОЗПОДІЛ

4.14. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів діяльності Закладу є прибуток.

4.15. Чистий прибуток (прибуток, що залишився після сплати усіх податків та інших обов'язкових платежів та відрахувань), одержаний Законом в результаті його діяльності, знаходиться повному розпорядженні Закладу.

4.16. Порядок використання чистого прибутку визначається Загальними зборами учасників.

ЧАСТИНА (Д) - ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УЧАСНИКА

4.17. Учасник Закладу має право:

4.17.1. отримувати повну інформацію про діяльність Закладу, зокрема знайомитись з даними бухгалтерського обліку, звітності та іншої документації в будь-який час, при цьому в обов'язковому порядку учаснику за його проханням надається така документація;

4.17.2. продати чи іншим чином відчужити частку у Статутному капіталі третім особам, якщо інші учасники не виявили бажання реалізувати свої переважні права на її придбання;

4.17.3. переважне право на придбання частки у статутному капіталі інших учасників, у разі відчуження ним такої частки у статутному капіталі;

4.17.4. на продаж своєї частки у статутному капіталі в повному обсязі;

4.17.5. брати участь у Загальних зборах учасників з правом вирішального голосу, обирати та бути обраними в органи управління та контролю Закладу, за умови відповідності такого учасника вимогам встановленим законодавством України;

4.17.6. брати участь у розподілі прибутку Закладу та одержувати його частку (дивіденди);

4.17.7. Учасник Закладу може мати й інші права, які передбачені чинним законодавством.

4.18. Учасник Закладу зобов'язаний:

4.18.1. дотримуватися положень цього Статуту;

4.18.2. виконувати свої зобов'язання перед Законом, у тому числі ті, що пов'язані з майновою участю, а також робити вклади у розмірі, в порядку та засобами, що передбачені цим Статутом;

4.18.3. виконувати прийняті на себе зобов'язання перед Законом, допомагати Закладу у здійсненні ним своєї діяльності, не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію про діяльність Закладу.

4.19. Ризик випадкової загибелі чи пошкодження майна, переданого в користування Закладу покладається на учасника, що передав таке майно.

РОЗДІЛ 5. ПОРЯДОК ВСТУПУ ДО ЗАКЛАДУ ТА ВИХОДУ З НЬОГО, ВІДЧУЖЕННЯ ТА ПЕРЕХІД ЧАСТОК

5.1. До складу учасників за рішенням Загальних зборів учасників можуть бути прийняті інші фізичні та юридичні особи. При цьому визначається порядок і розмір внесення новими учасниками внеску до Статутного капіталу.

5.2. Учасник Закладу має право вийти зі складу учасників Закладу, повідомивши Заклад про свій вихід не пізніше ніж за три дні до виходу.

5.2.1. Учасник, який виходить із складу учасників Закладу, має право одержати вартість частини майна (активів Закладу), пропорційну його частці у Статутному капіталі Закладу.

5.2.2. Виплата провадиться після затвердження звіту за рік, в якому він вийшов з Закладу, і в строк 12 місяців з дня виходу.

5.2.3. За домовленістю між учасником та Законом виплата вартості частини майна Закладу може бути замінена переданням майна в натурі.

5.2.4. Якщо вклад до Статутного капіталу був здійснений шляхом передавання права користування майном, відповідне майно повертається учаснику без виплати винагороди.

5.2.5. Порядок і спосіб визначення вартості частини майна, що пропорційна частці учасника у статутному капіталі, а також порядок і строки її виплати встановлюється виключно Загальними зборами учасників, що залишаються в Закладі) у відповідності до вимог чинного законодавства та цього Статуту.

5.2.6. Учаснику, який вибув, виплачується належна йому частка чистого прибутку, одержаного Законом в даному році до моменту його виходу.

5.2.7. Спори із Законом, що виникають у зв'язку з виходом учасника, у тому числі спори щодо порядку визначення його частки у статутному капіталі, її вартості і строків виплати, вирішуються судом.

5.3. Перехід частки учасника у Статутному капіталі Закладу до іншої особи.

5.3.1. Учасник Закладу має право продати чи іншим чином відступити свою частку у Статутному капіталі одному або кільком учасникам цього Закладу (надалі – частку).

5.3.2. Відчуження учасником Закладу частки третім особам допускається у разі відмови учасників та самого Закладу від переважного права придбання такої частки.

5.3.3. Учасники Закладу користуються переважним правом купівлі частки у статутному капіталі учасника пропорційно до розмірів своїх часток у статутному капіталі, якщо Статутом Закладу чи договором купівлі-продажу частки в Статутному капіталі не встановлений інший порядок здійснення цього права. Купівля здійснюється за ціною та на інших умовах, на яких частка в статутному капіталі пропонувалась для продажу третім особам. Якщо учасники Закладу, Заклад не скористаються своїм переважним правом протягом місяця з дня повідомлення про намір продати частку в статутному капіталі або протягом іншого строку, встановленого договором купівлі-продажу частки в статутному капіталі, частка в статутному капіталі може бути відчужена третій особі.

5.3.4. Частини частки в статутному капіталі можуть бути відчужені тільки в обсязі, що є пропорційними до сплаченої частини частки в Статутному капіталі учасником.

5.3.5. У разі придбання частки у статутному капіталі самим Законом, воно зобов'язане реалізувати її іншим учасникам або третім особам в строк не більше 6 (шести) календарних місяців, або зменшити свій Статутний капітал відповідно до вимог чинного законодавства та цього Статуту на розмір, пропорційний частці, частка в статутному капіталі щодо якої придбано.

5.3.6. Перехід частки у статутному капіталі до спадкоємця фізичної особи або правонаступника юридичної особи – учасника Закладу допускається лише за згодою інших учасників Закладу.

5.3.7. Розрахунки із спадкоємцями (правонаступниками) учасника, які не вступили до Закладу, здійснюються відповідно до положень чинного законодавства та цього Статуту.

РОЗДІЛ 6. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТА КОНТРОЛЮ ЗАКЛАДУ

6.1. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законами та цим Статутом здійснюють:

Засновник/учасник (засновники/учасники) – Загальні збори учасників (далі – Загальні збори);
керівник Закладу - Директор;

колегіальний орган управління Закладу – Педагогічна рада ;

колегіальний орган громадського самоврядування.

6.2. Загальні збори можуть сформувати органи, що здійснюють постійний контроль за фінансово-господарською діяльністю керівника Закладу.

6.3. Порядок створення та повноваження контрольного органу встановлюється рішенням загальних зборів.

6.4. Для здійснення контролю за фінансовою діяльністю Закладу згідно з рішенням Загальних зборів, а також в інших випадках, встановлених Статутом або законодавством, може призначатися аудиторська перевірка.

РОЗДІЛ 7. СКЛАД ТА КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАСНОВНИКІВ/УЧАСНИКІВ ЗАКЛАДУ

7.1. Якщо Заклад має єдиного учасника, який володіє 100% Статутного капіталу Закладу, то він виконує повноваження Загальних зборів.

7.2. До виключної компетенції Загальних зборів належить:

7.2.1. визначення основних напрямків діяльності Закладу;

7.2.2. внесення змін до Статуту Закладу, зміна розміру статутного капіталу;

7.2.3. розірвання строкового трудового договору (контракту) з керівником Закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством та/або трудовим договором (контрактом);

7.2.4. визначення форм контролю за діяльністю Керівника Закладу, створення та визначення повноважень відповідних контрольних органів;

7.2.5. вирішення питання про придбання Закладом частки учасника;

7.2.6. виключення учасника із складу учасників Закладу;

7.2.7. створення та ліквідація філій та представництв Закладу, затвердження їх положень;

7.2.8. винесення рішень про притягнення до майнової відповідальності посадових осіб органів управління Закладу;

7.2.9. здійснення контролю за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками

7.2.10. визначення умов оплати праці посадових осіб Закладу, його філій та представництв;

7.2.11. встановлення розміру, форми і порядку внесення Учасниками додаткових вкладів;

7.2.12. затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

7.2.13. здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;

7.2.14. здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу;

7.2.15. прийняття рішення про припинення Закладу, призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу.

7.3. Загальні збори вважаються повноважними, якщо на них присутні учасники, або ж їх представники, що володіють у сукупності 100 % (сто відсотків) голосів.

7.4. Рішення про визначення основних напрямків діяльності Закладу, внесення змін до Статуту Закладу, а також вирішення питання про виключення учасника з Закладу, зміни розміру статутного капіталу Закладу вважається прийнятим, якщо за нього проголосують учасники, що володіють у сукупності 100% (сто відсотків) загальної кількості голосів.

7.5. З решти питань рішення приймається якщо за нього проголосують учасники, що володіють у сукупності більш як 51 % (п'ятдесят один відсоток) загальної кількості голосів.

7.6. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та цим Статутом.

7.7. Загальні збори обирають голову Загальних зборів простою більшістю голосів із кандидатур, визначених ініціатором проведення Загальних зборів. Головою Загальних зборів не може бути вибраний директор. Голова Загальних зборів веде Загальні збори.

7.8. Загальні збори простою більшістю голосів обирають секретаря Загальних зборів із кандидатур, визначених ініціатором проведення Загальних зборів. Секретар Загальних зборів може бути обраний і з числа учасників Закладу.

7.9. Порядок, періодичність скликання та порядок голосування на Загальних зборах регулюються Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законом України «Про господарські товариства» та цим Статутом.

7.10. Учасник Закладу не має права голосу при вирішенні Загальним зборами питань щодо рішення з ним правочину та щодо спору між ним і Закладом.

7.11. Учасники Закладу, що володіють у сукупності більш як 20% (двадцятьма) відсотками голосів, мають право вимагати скликання позачергових зборів учасників у будь-який час. В такому випадку загальні збори скликаються Керівником Закладу. Якщо протягом 25 (двадцяти п'яти) днів Загальні збори за вимогою учасників не скликані, такі учасники можуть скликати Загальні збори самостійно.

РОЗДІЛ 8. ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА ТА ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

8.1. Керівництво, тобто безпосереднє управління Закладом, здійснює одноособовий орган Закладу – Директор, а щодо окремих питань визначених у цьому Статуті – рішення приймаються колегіальним органом – Педагогічною Радою (у разі її створення).

8.2. Директор діє від імені Закладу, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами (їх відокремленими підрозділами), фізичними особами - підприємцями, громадянами, іноземцями та особами без громадянства, вирішує всі поточні питання діяльності Закладу, за винятком тих, які відносяться до компетенції інших органів Закладу.

8.3. На посаду Директора Закладу призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.4. Директор Закладу:

8.4.1. організовує діяльність Закладу;

8.4.2. вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу; розпоряджається в установленому порядку майном, коштами Закладу і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази Закладу;

8.4.3. призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки, затверджує штатний розпис Закладу, за погодженням із учасниками Закладу; затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників;

8.4.4. забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

8.4.5. забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

8.4.6. забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу освіти;

8.4.7. сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу освіти;

8.4.8. сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу освіти;

8.4.9. здійснює підготовку матеріалів та пропозицій для розгляду Загальними зборами, а також забезпечує виконання прийнятих Загальними зборами рішень;

8.4.10. здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим Статутом.

8.5 Колегіальним постійно діючим органом управління Закладом є Педагогічна рада, повноваження якої визначаються цим Статутом. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

8.6. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти не входять голови батьківських комітетів.

8.7. На засідання Педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

8.8. Головою педагогічної ради Закладу є Директор. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря на навчальний рік.

8.9. Педагогічна Рада приймає рішення з наступних питань:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у певній 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 дітей;

- 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 заохочення вихованців, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом до її повноважень.

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

РОЗДІЛ 9. ОРГАНИ САМОВРЯДУВАННЯ

9.1. У закладі дошкільної освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

9.2. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

9.3. Загальні збори (конференція) колективу заслуховують звіти Директора Закладу з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу.

9.4. Загальні збори (конференція) колективу мають право ініціювати питання перед Загальними зборами учасників про зміну Директора та/або притягнення його до дисциплінарної відповідальності.

РОЗДІЛ 10. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКЛАДУ

10.1. Припинення діяльності Закладу відбувається шляхом його злиття, приєднання, поділу, об'єднання, перетворення або ліквідації.

10.2. При реорганізації Закладу вся сукупність прав та обов'язків Закладу переходить до його правонаступників.

10.3. Закладу ліквідується:

а) за рішенням Загальних зборів учасників Закладу;

б) на підставі рішення суду;

в) з інших підстав, передбачених законодавством.

10.4. Ліквідація Закладу проводиться призначеною ним ліквідаційною комісією, а у разі припинення діяльності Закладу за рішенням суду - ліквідаційною комісією, що призначається цими законами. У разі визнання Закладу банкрутом його ліквідація проводиться згідно з ліквідаційною процедурою, передбаченою Законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

10.5. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Закладу.

10.6. Грошові кошти, що належать Закладу, включаючи дохід від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків по оплаті праці осіб, які працюють на умовах найму, та виконання обов'язків перед бюджетом, банками, а іншими кредиторами, розподіляються між учасниками Закладу в порядку і на умовах, передбачених установчими документами.

10.7. Майно, передане Закладу учасниками у користування, повертається у натуральній формі без нагороди.

10.8. У разі виникнення спорів щодо виплати заборгованості Закладу, його грошові кошти не підлягають розподілу між учасниками до вирішення цього спору або до одержання кредитором відповідних гарантій.

РОЗДІЛ 11. ПОРЯДОК ПІДПИСАННЯ УСТАНОВЧИХ ДОКУМЕНТІВ (СТАТУТУ)

11.1. Установчі документи Закладу (Статут) підписуються учасниками Закладу або їх представниками підписи яких підлягають нотаріальному посвідченню.

11.2. Нова редакція Статуту затверджується Загальними зборами учасників та підлягає державній реєстрації в порядку встановленому законодавством.

11.3. Статут Закладу у новій редакції викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується учасниками (уповноваженими ними особами). Підписи учасників (уповноважених ними осіб) на новій редакції статуту Закладу нотаріально посвідчуються. У разі прийняття відповідного рішення Загальними зборами - Установчі документи Закладу (Статут) підписується Головою та Секретарем Загальних зборів з подальшим нотаріальним посвідченням їх підписів.

РОЗДІЛ 12. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ

12.1. Заклад надає платні послуги у сфері дошкільної освіти на основі Договору (-ів) укладених між Закладом та одним із батьків (батьками), або особою, що їх замінює, такий Договір (-и) має визначати умови та порядок надання послуг у сфері дошкільної освіти, та умови та порядок забезпечення харчування дітей.

12.2. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно з програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері освіти. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, надаються Закладом за умови укладення відповідного Договору (-ів) укладених між Закладом та одним із батьків (батьками), або особою (-ами), що їх замінює в межах гранично допустимого

авантаження дитини.

12.3. Діяльність Закладу регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік та здоровий період або на інші періоди визначені Директором. План роботи Закладу затверджується Директором.

12.4. Групи у Закладі формуються за віковими (одноріковими та різноріковими) ознаками. Заклад здійснює прийом дітей віком від одного до шести (семи) років.

12.5. Заклад має групи з денним режимом перебування дітей. Відповідно до потреб батьків за погодженням з Директором можуть формуватися групи з різним режимом перебування дітей. У Закладі може встановлюватися гнучкий режим роботи, який передбачає організацію різнотривалого, цілодобового перебування дітей, а також чергові групи у вихідні, неробочі та святкові дні.

12.6. Прийом дітей до Закладу здійснюється Директором протягом календарного року на підставі:

- заяви одного з батьків або особи, що їх замінює та укладеного Договору (-ів) що визначають порядок надання послуг та здійснення харчування дитини;
- копії свідоцтва про народження дитини;
- копії паспорту та ідентифікаційного коду (за наявності) особи, що уклала Договір (-ори) із Закладом;

- копії інших документів, що підтверджують повноваження особи, що замінює батьків;
- медичної довідки (про стан епідеміологічного оточення);
- медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад.

12.7. Відрахування дітей може здійснюватись за наявності однієї з таких умов:

- заяви особи з якою укладено Договір (-ри) про надання послуг дошкільної освіти;
- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в Закладі;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за надання послуг дошкільної освіти та/або харчування дитини протягом 2-х місяців поспіль (при цьому відсутність дитини у Закладі або відсутність суми грошей необхідних для здійснення оплати не може вважатися поважною причиною);

- відсутність дитини у Закладі без попередження Директора або без наявності поважних причин відсутності впродовж 30 (тридцяти) календарних днів поспіль.

12.7.1. Термін письмового повідомлення батьків або осіб, що їх замінюють про відрахування дитини – 10 календарних днів.

12.8. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої відбувається за умови укладення Договору (-рів), що визначають надання послуг дошкільної освіти та здійснення харчування дітей у Закладі між Закладом та одним з батьків (батьками), або особою, що їх замінює до 01 липня поточного навчального року на наступний навчальний рік.

12.9. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої здійснюється впродовж оздоровчого періоду.

12.10. Навчальний рік у Закладі встановлюється з 01 вересня по 31 травня, оздоровчий період - з 01 червня по 31 серпня.

12.11. У Закладі визначена українська мова навчання і виховання дітей. Основними напрямками освітньої діяльності є фізкультурно-оздоровчий, художньо-естетичний та природно-екологічний.

РОЗДІЛ 13. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ТА МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ

13.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, відповідно до вимог встановлених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що

забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

13.2. Кратність харчування дітей у Закладі залежить від тривалості перебування в ньому дітей. Заклад зобов'язується здійснювати харчування дітей, які перебувають у Закладі в групах повного дня, не менш, ніж три рази.

13.3. Медичне обслуговування дітей у Закладі здійснюється на безоплатній основі медичними працівниками, які входять до штату цього закладу або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

13.4. До основних обов'язків медичних працівників дошкільного закладу належать:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу.

РОЗДІЛ 14. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

14.1. Учасниками освітнього процесу у сфері дошкільної освіти є:

- діти дошкільного віку;
- педагогічні працівники: директори, заступники директора з навчально-виховної (виховної) роботи, вихователі-методисти, вихователі, старші вихователі, асистенти вихователів, вчителі (усіх спеціальностей), вчителі-дефектологи, вчителі-логопеди, 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;
- помічники вихователів та няні;
- медичні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють.

14.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, Законом України "Про освіту", Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

14.3. Працівників Закладу призначає на посади та звільняє з посад Директор відповідно до порядку передбаченого законодавством та цим Статутом.

14.4. Права та обов'язки педагогічних працівників у сфері дошкільної освіти визначаються Законом України "Про освіту", Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

14.5. На посаду педагогічного працівника Закладу може бути прийнята лише особа з високими моральними якостями, яка має вищу 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.

14.6. Атестація педагогічних працівників Закладу є обов'язковою і здійснюється за рахунок Закладу, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

14.7. Працівники Закладу зобов'язані проходити попередні (до прийняття на роботу) і періодичні медичні огляди, відповідно до Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» та мати медичні книжки.

14.8. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або

Статут ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ДИТЯЧИЙ САДОК) «БЛАГОЗАВРИК»
езультатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

РОЗДІЛ 15. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. В питаннях, що не врегульовані цим Статутом Заклад керується чинним законодавством країни. В тому випадку, якщо будь-яке з положень цього Статуту Закладу прямо суперечить чинному законодавству – застосуються норми чинного законодавства України.

15.2. Усі зміни та доповнення до Статуту набувають чинності лише після затвердження їх загальними зборами та після їх державної реєстрації, якщо її вимагає чинне законодавство України.

15.3. Якщо за рішенням суду будь-яке положення цього Статуту буде визнане недійсним, це не буде вважатися підставою для припинення дії решти положень. Недійсне положення повинно бути замінено на нове положення, в правовому відношенні близьке до положення, що змінюється.

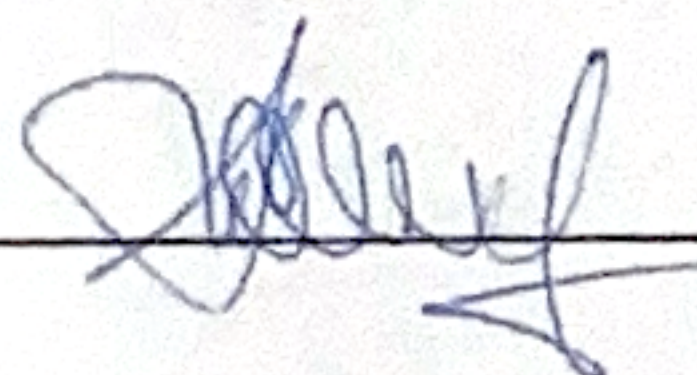
15.4. Цей Статут регулюється та тлумачиться відповідно до чинного законодавства України.

15.5. Заголовки розділів цього Статуту, а також нумерація розділів, пунктів, вказані виключно для зручності перегляду та не мають впливу на тлумачення змісту положень цього Статуту.

15.6. Статут складено українською мовою у двох примірниках, один з яких зберігається у Закладі, інший - у державного реєстратора.

ПІДПИСИ УЧАСНИКІВ ЗАКЛАДУ:

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АРСЕНАЛ СІТІ»,
в особі директора Соболевського Івана Мирославовича, який діє на підставі Статуту

 Соболевський І. М.

Місто Івано-Франківськ, Івано-Франківської області, Україна

Двадцять друге серпня дві тисячі двадцять четвертого року.

Я, **ПЕРЕЦЬ Н.В.**, приватний нотаріус Івано-Франківського міського нотаріального округу засвідчую справжність підпису директора **ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АРСЕНАЛ СІТІ»**, Соболевського Івана Мирославовича, який зроблено у моїй присутності. Особу Соболевського Івана Мирославовича, встановлено, його дієздатність та повноваження перевірено.

Факти викладені в документі нотаріусом не перевірялись.

Зареєстровано в реєстрі за № 1876

ПРИВАТНИЙ НОТАРІУС

