

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням Засновника № 1

від «31» травня 2019 року

СТАТУТ

ПРИВАТНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «МАНДАРИНКА – ДИТЯЧИЙ САДОК»

м. Київ - 2019 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Приватний заклад дошкільної освіти «МАНДАРИНКА-ДИТЯЧИЙ САДОК» (далі – Заклад освіти) – це приватний заклад освіти - юридична особа приватного права, основним видом діяльності якої є освітня діяльність, створений рішенням Засновника.

1.2. ЗАКЛАД ОСВІТИ є юридичною особою, набуває майнові та особисті немайнові права, несе відповідні обов'язки, укладає угоди, виступає в місцевому, господарському, третейському та інших судах від свого імені, має відокремлене майно, поточні та інші рахунки у банках та інших фінансових установах, атрибути та емблеми.

Права юридичної особи ЗАКЛАД ОСВІТИ набуває з моменту державної реєстрації.

1.3. ЗАКЛАД ОСВІТИ має повне та скорочене найменування:

1.3.1. Повне найменування українською мовою: Приватний заклад дошкільної освіти «МАНДАРИНКА-ДИТЯЧИЙ САДОК»;

Англійською мовою: «MANDARINKA» PreSchool.

1.3.2. Скорочене найменування: українською мовою: ЗАКЛАД ОСВІТИ «МАНДАРИНКА-ДИТЯЧИЙ САДОК», англійською мовою: «Mandarinka» PS.

1.4. Місцезнаходження ЗАКЛАДУ ОСВІТИ :

02098, м. Київ, Дніпровська набережна, 19а.

1.5. Засновником ЗАКЛАДУ ОСВІТИ є:

громадянин України Корнієнко Федір Якович паспорт серії ТТ № 215965, виданий Дніпровським РВ ГУДМС України в м. Києві 30 січня 2014 року, що мешкає за адресою: м. Київ, вул. Митрополита Андрія Шептицького, буд. 1/2, кв. 233, ідентифікаційний номер 2817312453;

1.6. Головною метою ЗАКЛАДУ ОСВІТИ є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, одержання прибутку.

1.7. Головними завданнями ЗАКЛАД ОСВІТИ є:

створення умов для різнобічного розвитку дитини дошкільного віку, здобувачів освіти, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров'я;

формування основних норм загальнолюдської моралі;

створення умов для здобуття дітьми дошкільного віку, здобувачами освіти безперервної дошкільної та початкової освіти в обсязі державних стандартів дошкільної та початкової освіти, розвитку їх творчих здібностей і нахилів.

1.8. ЗАКЛАД ОСВІТИ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та власним Статутом.

1.9. ЗАКЛАД ОСВІТИ самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

Предметом діяльності ЗАКЛАД ОСВІТИ визначаються:

- освітня діяльність у сфері дошкільної освіти;
- освітня діяльність у сфері позашкільної освіти (діяльність гуртків, секцій, курсів, факультативів тощо);

- підбір персоналу, впровадження новітніх методів інтенсивного навчання, підвищення кваліфікації кадрів;

- організація відпочинку та розваг;

- надання послуг та здійснення різних видовищних заходів у сфері відпочинку, розваг та культури;

- психологічне консультування, організаційне консультування, організація бізнес-тренінгів, груп особистісного розвитку;

- благодійна та спонсорська діяльність;

- організація освітніх, наукових заходів, курсів, семінарів, конференцій, інших форм підвищення кваліфікації педагогів.

ЗАКЛАД ОСВІТИ має право здійснювати інші види діяльності, які не суперечать його цілям та не заборонені діючим законодавством України.

Види діяльності, які вимагають спеціального дозволу, здійснюються ЗАКЛАД ОСВІТИ після отримання у встановленому порядку ліцензій, сертифікатів та інших необхідних документів.

1.10. Мова навчання у ЗАКЛАДІ ОСВІТИ – українська, англійська.

II. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ЗАКЛАД ОСВІТИ

2.1. ЗАКЛАД ОСВІТИ з моменту реєстрації набуває права юридичної особи, має самостійний баланс, поточний та інші рахунки в установах банку.

Тип закладу: заклад дошкільної освіти (ясла-садок) для дітей віком від одного до шести (семи) років, де забезпечуються догляд за ними, розвиток, виховання і навчання відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

2.2. ЗАКЛАД ОСВІТИ відповідає за своїми зобов'язаннями усім своїм майном, на яке відповідно до законодавства може бути накладено стягнення за вимогою кредиторів.

2.3. Засновник не відповідає за зобов'язаннями ЗАКЛАДУ ОСВІТИ. ЗАКЛАД ОСВІТИ не відповідає за зобов'язаннями Засновника, крім випадків, передбачених законодавством України.

2.4. ЗАКЛАД ОСВІТИ має право:

- від свого імені укладати договори, угоди, контракти та вчиняти інші правочини;
 - набувати майнові та немайнові права і нести зобов'язання, бути позивачем та відповідачем у суді, господарському суді;
 - на добровільних началах вступати до асоціацій, корпорацій, консорціумів, концернів та інших об'єднань;
 - отримувати фінансову допомогу від фізичних та юридичних осіб;
 - створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи з правами відкриття поточних рахунків і затверджувати положення про них;
 - визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням;
 - в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
 - спільно з вищими навчальними закладами України, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
 - використовувати різні форми морального, матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
 - організувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
 - запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних (контрактних) умовах;
 - встановлювати форму для здобувачів освіти;
 - 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;
 - розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
 - отримувати в установленому порядку в установах банків довгострокові та короткострокові кредити.
- 2.5. ЗАКЛАД ОСВІТИ не відповідає за борги держави, держава не відповідає за борги ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

2.6. Навчання у ЗАКЛАДІ ОСВІТИ проводиться на платній основі. Розмір та порядок оплати визначаються Директором ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

2.7. Взаємовідносини ЗАКЛАДУ ОСВІТИ з юридичними і фізичними особами визначаються законодавством України та угодами, що укладені між сторонами.

ІІІ. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ.

3.1. Групи у ЗАКЛАДІ ОСВІТИ комплектуються за віковими ознаками.

3.2. Наповнюваність груп у ЗАКЛАДІ ОСВІТИ становить:

для дітей віком до одного року - до 10 осіб;

для дітей віком від одного до трьох років - до 15 осіб;

для дітей віком від трьох до шести (семи) років - до 20 осіб;

різновікові - до 15 осіб;

з короткотривалим і цілодобовим перебуванням дітей - до 10 осіб;

в оздоровчий період - до 15 осіб;

в інклюзивних групах - до 15 осіб (з них не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами).

Засновник може встановлювати меншу наповнюваність груп.

3.3. Порядок зарахування, відрахування та переведення вихованців до ЗАКЛАДУ ОСВІТИ визначається засновником.

ІV. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Режим роботи ЗАКЛАДУ ОСВІТИ встановлюється Директором

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

5.1. Навчальний рік у ЗАКЛАДІ ОСВІТИ починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

З 1 червня по 31 серпня (оздоровчий період) у ЗАКЛАДІ ОСВІТИ проводиться оздоровлення дітей.

5.2. ЗАКЛАД ОСВІТИ здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

План роботи затверджується в установленому законодавством порядку.

5.3. Зміст освіти в ЗАКЛАДІ ОСВІТИ освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

З метою поліпшення якості освітнього процесу та уточнення, розширення, поглиблення змісту дошкільної освіти, в тому числі при наданні додаткових освітніх послуг, у роботі з дітьми можуть використовуватись парціальні програми.

VI. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.1. ЗАКЛАД ОСВІТИ забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку відповідно до чинного законодавства України.

VII. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

7.1. Медичне обслуговування дітей у ЗАКЛАДІ ОСВІТИ здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

VIII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Учасниками освітнього процесу у ЗАКЛАДІ ОСВІТИ є:

- діти дошкільного віку, вихованці, учні;

- педагогічні працівники: 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;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

8.2. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

Дитина має право на:

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання та 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.

8.3. Права батьків або осіб, які їх замінюють.

Батьки вихованців ЗАКЛАДУ ОСВІТИ або особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
- звертатись до відповідних органів управління освітою, органів самоврядування, керівника ЗАКЛАДУ ОСВІТИ з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- приймати рішення про участь дітей в інноваційній діяльності ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
- брати участь в заходах, спрямованих на покращення організації освітнього процесу та зміцнення матеріальної бази ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
- надавати матеріальну та фінансову допомогу ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу та відповідних державних і судових органах;

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

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;
- нести відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх здоров'я, людської гідності;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;
- поважати гідність дитини;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної та рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
- виконувати умови договору, укладеного із ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ;

В разі невиконання батьками або особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених чинним законодавством України, ЗАКЛАД ОСВІТИ може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб.

8.3. На посаду педагогічного працівника ЗАКЛАДУ ОСВІТИ приймається особа з високими моральними якостями, яка має відповідну вищу педагогічну освіту,

забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

8.4. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

8.5. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- 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 ОСВІТИ;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднувати у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

8.6. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору чи контракту;
- дотримуватись педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівника;
- інші обов'язки, що передбачені законодавством України.

8.7. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу керівником ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

8.8. Працівники ЗАКЛАДУ ОСВІТИ несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно із законодавством України.

8.9. Працівники ЗАКЛАДУ ОСВІТИ проходять періодичні медичні огляди в установленому законодавством України порядку.

8.10 Педагогічні працівники ЗАКЛАДУ ОСВІТИ підлягають атестації відповідно до чинного законодавства України.

ІХ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

9.1. Управління ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ здійснюється його Засновником.

9.2. Засновник:

затверджує установчі документи ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, їх нову редакцію та зміни до них;

укладає строковий трудовий договір (контракт) з Директором;

розриває строковий трудовий договір (контракт) з Директором з підстав та у порядку, визначених законодавством;

затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт ЗАКЛАДУ ОСВІТИ у випадках та порядку, визначених законодавством;

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
здійснює контроль за дотриманням установчих документів ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;
забезпечує створення у ЗАКЛАДІ ОСВІТИ інклюзивного освітнього середовища,
універсального дизайну та розумного пристосування;

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

реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

До виключної компетенції Засновника належить:

- визначення основних напрямків діяльності ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ;
- затвердження змін та доповнень до Статуту ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ;
- прийняття рішення про ліквідацію та реорганізацію ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ;
- затвердження планів та напрямків розвитку діяльності ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ;
- затвердження порядку розподілу прибутку;
- призначення та звільнення Директора відповідно до чинного законодавства

України:

- затвердження звіту Директора про результати річної діяльності ЗАКЛАДУ ОСВІТИ та його відокремлених та структурних підрозділів;
- створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, філій та представництв, затвердження їх Статутів;

- затвердження організаційної структури ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ;
- визначення розміру Статутного капіталу ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ;
- порядок створення та витрачання фондів ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ;
- прийняття рішень про притягнення посадових осіб до майнової відповідальності.

Свої повноваження Засновник здійснює та оформлює у формі рішень.

9.3. Засновник має право спеціальним актом передати Директору свої повноваження, крім повноважень, щодо затвердження змін до Статуту та прийняття рішень про ліквідацію та реорганізацію підприємства.

9.4. Безпосереднє керівництво здійснює його Директор.

9.5. Директор призначається і звільняється з посади Засновником у порядку, встановленому законодавством.

9.6. Директор ЗАКЛАДУ ОСВІТИ:

здійснює керівництво і контроль за діяльністю ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ;

організовує діяльність ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;

призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;

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

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;

сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.

діє від імені ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, представляє його в державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

розпоряджається в установленому порядку майном, коштами ЗАКЛАДУ ОСВІТИ і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників.

9.7. Директор має право видавати доручення, довіреності іншим особам на здійснення певних дій від імені ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

9.8. Директор видає накази обов'язкові для виконання персоналом ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

9.9. Колегіальним постійно діючим органом управління ЗАКЛАДУ ОСВІТИ є педагогічна рада. Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності колегіальних органів управління закладу освіти визначаються законодавством та Положенням про педагогічну раду, яке затверджується в установленому законодавством порядку.

X. ПРАЦІВНИКИ, ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

10.1. ЗАКЛАД ОСВІТИ самостійно вирішує всі питання кадрового забезпечення своєї діяльності, які регулюються відповідно до законодавства про працю України.

10.2. Усі громадяни, які своєю працею беруть участь в діяльності ЗАКЛАДУ ОСВІТИ складають трудовий колектив.

10.3. ЗАКЛАД ОСВІТИ забезпечує для всіх працівників безпечні та нешкідливі умови праці і несе відповідальність у встановленому законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності.

XI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Фінансово-господарська діяльність ЗАКЛАДУ ОСВІТИ провадиться відповідно до законодавства та цього Статуту.

11.2. Майно ЗАКЛАДУ ОСВІТИ складають основні й оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

11.3. ЗАКЛАДУ ОСВІТИ можуть належати будівлі, споруди, машини, устаткування, транспортні засоби, цінні папери, інформація, наукові, технологічні розробки, інше майно та права на майно, у тому числі права на інтелектуальну власність.

11.4. ЗАКЛАД ОСВІТИ має право продавати та передавати іншим підприємствам, установам, організаціям та громадянам, обмінювати, здавати в оренду, орендувати активи, надавати в тимчасове користування або в позику належні йому будинки, споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар, сировину та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу. ЗАКЛАД ОСВІТИ має право купувати, одержувати на підставі договору уступки, дарування, орендувати або іншим чином одержувати майно або права на нього у підприємств, установ, організацій та громадян. ЗАКЛАД ОСВІТИ має право здійснювати будь-які дії, надані йому чинним законодавством, в тому числі укладати угоди за власним розсудом з юридичними особами та громадянами, як в Україні так і за її межами.

11.5. ЗАКЛАД ОСВІТИ веде оперативний, бухгалтерський і податковий облік результатів своєї господарської діяльності відповідно до законодавства.

11.6. Фінансові результати діяльності ЗАКЛАДУ ОСВІТИ визначаються на підставі річного балансу.

11.7. Перший фінансовий рік ЗАКЛАДУ ОСВІТИ починається з дати його реєстрації і закінчується 31 грудня поточного року. Наступні фінансові роки відповідають календарним.

11.8. Прибутком ЗАКЛАДУ ОСВІТИ після сплати податків та інших обов'язкових зборів розпоряджається ЗАКЛАД ОСВІТИ самостійно в особі Засновника згідно з

чинним законодавством. Збиткі ЗАКЛАДУ ОСВІТИ відшкодовуються за рахунок власного майна та коштів ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

11.9 Прибуток ЗАКЛАДУ ОСВІТИ утворюється із надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат і витрат на оплату праці. З балансового прибутку ЗАКЛАДУ ОСВІТИ сплачуються проценти по кредитах банків та по облігаціях, а також вносяться передбачені законодавством України податки та інші платежі до бюджету. Чистий прибуток, одержаний після зазначених розрахунків, залишається у повному розпорядженні ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, яке визначає напрями його використання, в тому числі шляхом розподілу між Засновниками ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

11.10. Засновник ЗАКЛАДУ ОСВІТИ визначає суму прибутку ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, яка виплачується йому як дивіденд.

11.11. Збитки, що виникли в процесі здійснення діяльності ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, покриваються в першу чергу за рахунок Засновника.

XII. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО УСТАНОВЧИХ ДОКУМЕНТІВ

12.1. Внесення змін до установчих документів здійснюється у наступному порядку:

- Засновником приймається рішення про внесення змін до установчих документів ЗАКЛАДУ ОСВІТИ;

- Директор забезпечує реєстрацію у встановленому порядку змін до установчих документів ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

XIII. ПЕРЕХІД ПРАВ ЗАСНОВНИКА

13.1. Засновник ЗАКЛАДУ ОСВІТИ має право передати, відступити, продати свої права Засновника третім особам.

13.2. При передачі прав Засновника третій особі відбувається одночасний перехід до неї всіх прав та обов'язків, що належали Засновнику, який відступив її повністю або частково.

13.3. При реорганізації юридичної особи, або у зв'язку із смертю громадянина, Засновника ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, правонаступники (спадкоємці) мають переважне право вступу до ЗАКЛАДУ ОСВІТИ у якості Засновника. При відмові правонаступника (спадкоємця) від вступу у якості Засновника до ЗАКЛАДУ ОСВІТИ йому видається у грошовій або натуральній формі частка у майні, яка належала реорганізованій або ліквідованій юридичній особі (спадкодавцю), вартість якої визначається на день реорганізації або ліквідації (смерті) Засновника.

XIV. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. ЗАКЛАД ОСВІТИ припиняється в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. У разі реорганізації ЗАКЛАДУ ОСВІТИ майно, права та обов'язки переходять до правонаступників.

14.2. ЗАКЛАД ОСВІТИ є таким, що припинився, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення. Ліквідація ЗАКЛАДУ ОСВІТИ здійснюється ліквідаційною комісією, створеною Засновником, а у випадках, передбачених законодавством, - судом чи господарським судом.

14.3. Засновник, суд або орган, що прийняв рішення про припинення ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, зобов'язані протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення письмово повідомити орган, що здійснює державну реєстрацію.

14.4. Засновник, суд або орган, що прийняв рішення про припинення ЗАКЛАДУ ОСВІТИ призначають комісію з припинення (комісію з реорганізації, ліквідаційну комісію), голову комісії або ліквідатора та встановлюють порядок і строк заявлення кредитором своїх вимог до ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, що припиняється.

Виконання функцій комісії з припинення ЗАКЛАДУ ОСВІТИ (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) може бути покладено на орган управління ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

14.5. До комісії з припинення ЗАКЛАДУ ОСВІТИ (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами ЗАКЛАДУ ОСВІТИ. Голова комісії, її члени або ліквідатор ЗАКЛАДУ ОСВІТИ представляють його у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені юридичної особи, яка припиняється.

14.6. Строк заявлення кредитором своїх вимог до ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, що припиняється, не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.

14.7. Злиття, приєднання, поділ та перетворення ЗАКЛАДУ ОСВІТИ здійснюються за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законом, - за рішенням суду або відповідних органів державної влади у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

14.8. Ліквідація ЗАКЛАДУ ОСВІТИ здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

14.9. Ліквідаційна комісія (ліквідатор) вживає заходів щодо інвентаризації майна ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, що припиняється, а також майна його філій та представництв, дочірніх підприємств, господарських товариств, а також майна, що підтверджує його корпоративні права в інших юридичних особах, виявляє та вживає заходів щодо повернення майна, яке перебуває у третіх осіб.

14.10. Майно ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, що залишилося після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками, зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передається Засновнику.

XV. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

15.1. Державний контроль за діяльністю ЗАКЛАДУ ОСВІТИ здійснюється згідно з чинним законодавством.

Засновник Корнієнко Федір Якович



М. Кер

16
Місто Київ, Україна.

Тридцять першого травня, дві тисячі дев'ятнадцятого року.

Я, Устинова І.Є., приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису Корнієнка Федора Яковича, який зроблено у моїй присутності.

Особу Корнієнка Федора Яковича, який підписав документ, встановлено, його дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 989

Стягнуто плати згідно ст. 31 ЗУ „Про нотаріат”.

Приватний нотаріус



Устинова І.Є.

Всього прошито
(або прошнуровано),
пронумеровано і
скріплено печаткою

989
аркушів

підпис

