



КОПІЯ

УКРАЇНА
ОДЕСЬКА ОБЛАСНА РАДА

РІШЕННЯ

Про зміну назви Обласного закладу «Спеціалізована загальноосвітня школа-інтернат «Болградська гімназія ім. Г.С. Раковського», що перебуває у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, повноваження з управління яким делеговано обласній державній адміністрації

Відповідно до пункту 20 частини першої статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини першої статті 32 Закону України «Про повну загальну середню освіту», рішення Одеської обласної ради від 22 вересня 2006 року № 73-V «Про майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, управління якими здійснює обласна рада», з метою упорядкування діяльності закладу освіти для обдарованих і талановитих дітей обласна рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити назву Обласного закладу «Спеціалізована загальноосвітня школа-інтернат «Болградська гімназія ім. Г.С. Раковського» (ідентифікаційний код юридичної особи - 20993842, місце розташування: 67844, Україна, Одеська область, Болградський район, місто Болград, площа 28 Червня, будинок 1) на «Ліцей «Болградська гімназія ім. Г.С. Раковського» Одеської обласної ради».

2. Внести зміни до статуту Обласного закладу «Спеціалізована загальноосвітня школа-інтернат «Болградська гімназія ім. Г.С. Раковського» (далі – Статут), виклавши його у новій редакції (додається).

3. Директору Обласного закладу «Спеціалізована загальноосвітня школа-інтернат «Болградська гімназія ім. Г.С. Раковського» здійснити державну реєстрацію нової редакції Статуту відповідно до вимог чинного законодавства.

4. Управлінню обласної ради з майнових відносин внести відповідні зміни до переліку підприємств, установ, організацій, що належать до спільної власності сіл, селищ, міст Одеської області.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію обласної ради з питань освіти, науки, молодіжної політики, спорту, культури та туризму.

Голова обласної ради

03 червня 2022 року
№ 429-VIII



ОРИГІНАЛОМ ЗГІДНО

Григорій ДІДЕНКО

Місцевий начальник управління організаційно-розпорядчої роботи та документального забезпечення апарату обласної ради

01.08.2023

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Одеської обласної ради
від 03 червня 2022 року № 429-VIII

Голова обласної ради

Григорій ДІДЕНКО



**СТАТУТ
ОБЛАСНОГО ЗАКЛАДУ
«ЛЩЕЙ «БОЛГРАДСЬКА ГІМНАЗІЯ
ІМ. Г.С. РАКОВСЬКОГО» ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ
РАДИ»
(нова редакція)**

м. Одеса
2022

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ОБЛАСНИЙ ЗАКЛАД «ЛІЦЕЙ «БОЛГРАДСЬКА ГІМНАЗІЯ ІМ. Г.С. РАКОВСЬКОГО» ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ» (надалі – Заклад) - є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, інтереси яких представляє Одеська обласна рада (далі – Власник) в межах повноважень, визначених законодавством України.

1.2. Постійний контроль за виконанням статутних завдань Закладу здійснює галузеве управління – Департамент освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації. Галузеве управління є відповідальним за належне виконання функцій контролю щодо діяльності Закладу.

1.3. Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Закладу здійснює галузеве управління та управління обласної ради з майнових відносин (далі - уповноважений орган Власника).

1.4. Найменування Закладу –

повне - 1.1. ОБЛАСНИЙ ЗАКЛАД «ЛІЦЕЙ «БОЛГРАДСЬКА ГІМНАЗІЯ ІМ. Г.С. РАКОВСЬКОГО» ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»;

скорочене - ОЗ «БОЛГРАДСЬКА ГІМНАЗІЯ ІМ. Г.С. РАКОВСЬКОГО».

1.5. Місцезнаходження Закладу : 67844, Україна, Одеська область, Болградський район, місто Болград, площа 28 червня, будинок 1

1.6. Заклад є юридичною особою публічного права з моменту державної реєстрації, має відокремлене майно на праві оперативного управління, укладає від свого імені угоди, які у випадках, зазначених нижче, повинні бути узгоджені з органом управління та уповноваженим органом Власника, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у судах, заклад має самостійний баланс, основний та інші рахунки може мати рахунки в українських банках та у випадках, передбачених законодавством, в іноземних банках.

1.7. У своїй діяльності Заклад керується Конституцією України, Цивільним, Господарським, Бюджетним, Податковим кодексами України, законами України «Про освіту», « Про повну загальну середню освіту », «Про охорону дитинства», «Про захист персональних даних», іншими законами України, актами Президента України, іншими актами законодавства, рішеннями та розпорядженнями Засновника, розпорядженнями голови облдержадміністрації, нормативно-правовими актами галузевого управління та цим Статутом.

1.8. Заклад є неприбутковим та фінансується з бюджету.

1.9. Заклад має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби, бланк, печатку, штамп зі своїм найменуванням.

1.10. Заклад не має в своєму складі інших юридичних осіб.

1.11. Відносини Закладу з іншими юридичними особами будуються на договірних засадах.

1.12. Заклад має право (за погодженням з Власником та (або) відповідно до рішень Власника) вступати до об'єднань закладів в Україні та за її кордонами.

1.13. Заклад, відповідно до рішень Власника, може мати в Україні та за її кордонами філії, представництва та інші підрозділи з додержанням вимог, встановлених нормативно-правовими актами України та відповідних держав.

1.14. Філії та представництва діють відповідно до положень про них, затверджених Власником, мають основні та обігові кошти за рахунок майна Закладу.

1.15. Заклад додержується форм, систем та розміру оплати праці, узгоджених з галузевим управлінням, забезпечуючи при цьому робітникам гарантований законодавством України мінімальний розмір оплати праці, умови праці та заходи щодо їх соціального захисту.

1.16. Заклад веде оперативний, бухгалтерський, статистичний облік та звітність у порядку, встановленому чинним законодавством. Звітний рік встановлюється з 1 січня по 31 грудня.

1.17. Заклад повинен заздалегідь узгоджувати з галузевим управлінням щорічні та квартальні плани роботи, кошториси та калькуляції на власні роботи та послуги. Калькуляції Закладу повинні бути затвердженими її керівником, а також узгодженими з уповноваженим органом Власника. Робота без відповідного узгодження планів та калькуляцій не допускається.

1.18. Заклад щорічно у місячний строк з дня закінчення звітного року самостійно надає органу управління та уповноваженому органу Власника звіт про виконання узгоджених органом управління планових завдань, копії щорічних балансів та актів щорічної інвентаризації, щоквартально у 20-ти денний строк з дня закінчення звітного кварталу – розгорнуту довідку про результати власної фінансово-господарської діяльності, включаючи відомості про фактичні надходження та витрати з реєстром відповідних договорів.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Є закладом загальної середньої освіти, що забезпечує здобуття профільної середньої освіти та забезпечує здобуття початкової освіти, базової середньої освіти. Є закладом, що забезпечує, у першу чергу, освітні потреби болгарської національної меншини в Україні.

2.2. Основними завданнями Закладу є:

- всебічний розвиток, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти протягом життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

- організація освітнього процесу, що ґрунтується на цінностях та принципах, визначених Законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту»;

- організація освітнього процесу з врахуванням положень Протоколу про співробітництво і обміни між Міністерством освіти і науки України та Міністерством освіти і науки Республіки Болгарія, укладеного в установленому порядку;

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- виявлення та розвиток індивідуальних здібностей учнів, досягнення ними результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, що визначені Законом України «Про освіту» і відповідними державними стандартами повної загальної середньої освіти та необхідні для подальшого здобуття освіти;
- організація вивчення учнями профільних навчальних предметів (інтегрованих курсів);
- інші завдання, визначені установчими документами ліцею.

2.3. Предметом діяльності Закладу є:

- повна загальна середня освіта;
- виховна, національно-патріотична діяльність;
- медичний супровід освітнього процесу;
- створення умов для цілодобового перебування здобувачів освіти у закладі.

2.4. Заклад може здійснювати за дорученням Власника інші функції для виконання його основної статутної діяльності.

2.5. Заклад може надавати платні послуги в порядку і межах, встановлених чинним законодавством. Калькуляції та зразки договорів (контрактів) на такі послуги повинні бути узгодженими з галузевим управлінням та уповноваженим органом Власника.

2.6. Заклад формує свою господарську, фінансову та іншу діяльність з виконання планових завдань, узгоджених галузевим управлінням, виключно на підставі законодавства України, з дотриманням положень, встановлених цим Статутом.

2.7. Заклад має право в межах узгоджених планових завдань та кошторисів направляти спеціалістів за кордон та використовувати іноземних спеціалістів у своїй роботі згідно з чинним законодавством України.

2.8. Для забезпечення виконання покладених на Заклад завдань, зобов'язань Заклад має право звертатися до органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади області усіх рівнів за відповідною інформацією.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ТА ВИХОВНОГО ПРОЦЕСІВ

3.1. Заклад реалізує безперервний освітній процес на всіх рівнях освіти, а саме:

- початкова (1-4 класи),
- базова середня (5-9 класи),
- профільна середня освіта (10-11(12) класи).

Для підготовки дітей до школи у Закладі можуть функціонувати підготовчі групи (курси, консультації), що працюють на безоплатній основі.

3.2. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова.

3.3. У складі Закладу функціонує пансіон з частковим утриманням учнів (вихованців) за рахунок Засновника.

3.4. Для досягнення учнями результатів навчання та компетентностей згідно з вимогами відповідних державних стандартів повної загальної середньої освіти у Закладу можуть створюватися: класи; групи для вивчення окремих

навчальних предметів (інтегрованих курсів); міжкласні групи учнів; навчальні кабінети (з навчальних предметів (інтегрованих курсів) однієї або різних освітніх галузей).

3.5. За погодженням з галузевим управлінням Заклад може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою (заочною), дистанційною формою навчання, інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

3.6. Міжкласні групи учнів у Закладі можуть створюватися для організації проектної діяльності учнів, застосування інших освітніх технологій і методів навчання, що забезпечують взаємодію під час спільної діяльності учнів різних класів одного або різних років навчання.

3.7. У Закладі можуть створюватися тимчасові (від одного семестру (триместру) науково-дослідницькі класи та/або міжкласні групи учнів з метою організації профільного навчання. Для підготовки до участі в заходах змагального характеру (конкурсах, олімпіадах, турнірах тощо) можуть створюватися тимчасові групи учнів.

3.8. Для цілодобового перебування у Закладі є пансіон.

3.9. Заклад має або може мати, за погодженням з галузевим управлінням, у своєму складі внутрішні структурні підрозділи:

позашкільний підрозділ;

пансіон;

медична частина;

господарська частина,

бібліотека,

соціально-психологічна служба,

кафедри з окремих освітніх галузей, навчальних предметів (інтегрованих курсів),

лабораторії,

підрозділи з питань інноваційної діяльності,

інші внутрішні структурні підрозділи.

Структурні підрозділи діють відповідно до установчих документів Закладу та на підставі відповідних положень, затверджених його керівником відповідно до законодавства.

3.10. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки Закладу та інших особливостей організації освітнього процесу.

3.11. Заклад використовує в освітній діяльності одну освітню програму на рівні профільної середньої освіти (на першому та другому циклі профільної середньої освіти). Спрямування (академічне, професійне) здобуття учнями профільної середньої освіти визначається освітньою програмою ліцею.

Для здобуття базової середньої освіти ліцей використовує в освітній діяльності одну освітню програму на рівні базової середньої освіти (на першому та/або другому циклах) або може використовувати одну наскрізну освітню програму, розроблену для базової (першого та/або другого циклу) та профільної середньої освіти.

3.12. На основі визначеного в освітній програмі Закладу навчального плану педагогічна рада складає, а його керівник затверджує річний навчальний план, в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень, навчальний рік.

3.13. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою Закладу у межах часу, передбаченого його освітньою програмою (освітніми програмами), відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

3.14. Заклад забезпечує здобуття початкової, базової, профільної середньої освіти за очною (денною, вечірньою), заочною, дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу у порядку, визначеному законодавством.

3.15. Заклад працює за підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному рівні освіти відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.16. Гранична кількість учнів у класі (наповнюваність класу) Закладу визначається відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту». Наповнюваність класів у закладі не може перевищувати 30 осіб.

3.17. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у Закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

3.18. Тривалість уроків, перерв між уроками у Закладі визначається Санітарним регламентом закладів освіти.

3.19. Навчальний рік у Закладі, як правило, розпочинається у День знань – 1 вересня, і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.20. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше ніж 30 календарних днів. Графік канікул встановлюється Закладом з урахуванням навчального та тренувального процесів.

3.21. Забезпечення проживання у пансіоні Закладу здійснюється відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 04.08.2021 № 843 «Деякі питання соціального захисту дітей, влаштованих на цілодобове перебування до закладів різних типів, форм власності та підпорядкування».

3.22. Медичне обслуговування вихованців Закладу здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу, та медичними працівниками лікувально-профілактичних установ за територіальним принципом.

3.23. Установи охорони здоров'я спільно з медичними працівниками Закладу двічі на рік безоплатно проводять медичні огляди всіх вихованців, за потреби беруть їх на диспансерний облік, здійснюють постійний медичний огляд і своєчасне лікування.

3.24. Відповідальність за організацію харчування учнів (вихованців) у Закладі покладається на Засновника та директора Закладу. Норми та порядок організації харчування учнів (вихованців) устанавлюються Кабінетом Міністрів України.

3.25. Контроль та нагляд за організацією медичних та санітарно-гігієнічних заходів з охорони здоров'я, якістю харчування учнів (вихованців) здійснюється у встановленому законодавством України порядку.

3.26. Соціально – психологічний супровід освітнього процесу в Закладі здійснюється практичним психологом та соціальним педагогом.

3.27. Виховний процес у Закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах України.

3.28. Заклад працює у рамках українсько-болгарської співпраці відповідно до умов Договору (Протоколу) про співпрацю між Міністерством освіти і науки України та Міністерства освіти і науки Республіки Болгарії.

3.29. До освітнього процесу в Закладі залучаються, у тому числі, педагогічні працівники Республіки Болгарії, що направляються до Закладу відповідно до Протоколу про співробітництво та обмін між Міністерством освіти і науки України та Міністерства освіти і науки Республіки Болгарії, укладеного у відповідному порядку.

3.30. У Закладі впроваджуються такі форми співпраці між Міністерством освіти і науки України та Міністерства освіти і науки Республіки Болгарії:

обмін кандидатами для здобуття вищої освіти за освітньо-кваліфікаційними ступенями «бакалавр» або «магістр» (крім спеціальностей «Охорона здоров'я та спорт», «Мистецтво»);

обмін викладачами та науковцями для стажування і проведення науково-дослідної роботи;

підтримка вивчення української та болгарської мов;

обмін вчителями для підвищення кваліфікації з викладання української та болгарською мовами тощо.

3.31. У Закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

3.32. Примусове залучення учнів (вихованців) Закладу до вступу у будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених об'єднаннях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

3.33. Заклад, його працівники та учні можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

4. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Трудовий колектив Закладу становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на підставі трудових договорів, що регулюють трудові відносини працівника із Закладом згідно чинного законодавства України.

4.2. Трудові відносини з найнятими робітниками, зокрема, питання робочого часу та відпочинку, оплати та охорони праці, гарантій та компенсацій,

регулюються трудовими договорами, колективним договором, внутрішніми актами Закладу та законодавством України в межах затверджених кошторисів.

4.3. Заклад в межах затверджених кошторисів може на договірних засадах залучати до своєї роботи спеціалістів (зокрема, іноземних) та формувати тимчасові творчі (трудові) колективи.

4.4. Учасниками освітнього процесу є:

- учні,
- директор Закладу,
- педагогічні працівники,
- психолог, соціальний педагог, бібліотекарі,
- батьки учнів або їх законні представники,
- особи, залучені до освітнього процесу у Закладі;
- інші працівники Закладу.

4.5. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

4.6. Здобувачі освіти Закладу мають право на:

- доступність загальної середньої освіти;
- вибір факультативів та курсів, позашкільних та позакласних занять, профілю навчання у Закладі;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною базою Закладу;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо; у роботі органів учнівського самоврядування Закладу;
- в обговоренні та внесенні власних пропозицій щодо організації освітньо-виховного процесу, дозвілля учнів;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, що порушують права або принижують їх честь та гідність;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці,
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Законом;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб із соціально незахищених верств населення.

4.7. Здобувачі освіти Закладу зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми, дотримуючись принципу академічної доброчесності, досягати результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуючись етичних норм;

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку Закладу;
- повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу стосовно учнів, педагогів, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- дбайливо ставитися до комунального, приватного і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу.

4.8. Здобувачі освіти Закладу можуть залучатися за їх згодою та згодою батьків або їх законних представників, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.9. За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства України.

4.10. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки у Закладі.

4.11. До педагогічної діяльності у Закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством України.

4.12. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами. Директор Закладу має право оголошувати конкурс на вакантні посади.

4.13. Заступники директора, педагогічні та інші працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад директором Закладу.

4.14. Розподіл педагогічного навантаження вчителів та вихователів, обсяг якого визначається відповідно до законодавства України, затверджується директором Закладу.

4.15. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

4.16. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства України про працю.

4.17. Директор Закладу призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, навчально-дослідних ділянок, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

4.18. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків для виконання робіт, не передбачених трудовим договором, без згоди педагогічного працівника не допускається. Відмова педагогічного працівника від виконання робіт, не передбачених трудовим договором, не може бути підставою для його звільнення з посади, крім випадків, встановлених законодавством України.

4.19. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

4.20. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин.

4.21. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- педагогічну ініціативу;
- підвищення кваліфікації;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні та роботі колегіальних органів управління Закладу;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу, дискримінації за будь-якою ознакою від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- інші права відповідно до законодавства.

4.22. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний, загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями Закладу передбачених нею результатів навчання;
- виконувати Статут Закладу, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору, накази і розпорядження директора закладу;
- сприяти розвитку здібностей учнів Закладу, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі;
- дотримуватись педагогічної етики;
- поважати гідність, права та свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей;
- захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності;
- додержання установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво ліцею про факти булінгу стосовно осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто, або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу;
- виконувати інші обов'язки, визначені чинним законодавством.

Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я учнів (вихованців) згідно із законодавством України.

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

4.24. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством України.

4.25. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу Закладу регулюються трудовим законодавством України, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

4.26. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства України права та законні інтереси учнів (вихованців);
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні Закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- отримувати інформацію про діяльність Закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі та його освітньої діяльності.

4.27. Батьки учнів та їх законні представники є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти;
- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу.

4.28. У разі невиконання батьками здобувачів освіти або їх законними представниками, обов'язків, передбачених законодавством України, Заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

5. ЗАРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ДО ЗАКЛАДУ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ УЧНІВ ЗАКЛАДУ

5.28. Учнівський контингент Закладу формується з дітей, підлітків, мешканців Одеської області та інших регіонів України, які мають бажання досконало вивчати українську та болгарську мови, їх історію та особливості. Зарахування до базової (5-9 класи) та профільної (10-12 класи) здійснюється на конкурсній основі відповідно до затвердженого галузевим управлінням плану прийому та за наявності вільних місць. Умови прийому розробляються на кожен навчальний рік та погоджуються з галузевим управлінням.

5.29. Загальна чисельність учнів встановлюється Закладом за погодженням із галузевим управлінням.

5.30. Для конкурсного відбору та прийому учнів на навчання створюється приймальна комісія, склад якої затверджується керівником Закладу.

5.31. Зарахування учнів (вихованців) до Закладу здійснюється за результатами конкурсного відбору, проведеного відповідно до Умов прийому до Закладу, особистої заяви батьків учнів (законних представників) на наказу директора Закладу.

5.32. Право на першочергове зарахування до Закладу мають діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, діти із сімей, які потребують соціальної підтримки та допомоги (за умов дотримання Умов прийому до Закладу).

5.33. Директор Закладу зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або законних представників з порядком зарахування до Закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

5.34. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Закладу відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.

5.35. Переведення учнів (вихованців) Закладу до наступного класу та відрахування здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

5.36. Зарахування до пансіону Закладу здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

5.37. Контроль за відповідністю освітнього рівня випускників Закладу (учнів 4, 9, 11(12)-х класів) вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

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

5.38. Оцінювання досягнень учнів здійснюють педагогічні працівники Закладу за шкалою оцінювання результатів, визначеною Закладом, або за системою оцінювання, визначеною законодавством. Залучення будь-яких інших осіб до оцінювання результатів навчання учнів здійснюється за рішенням керівника Закладу.

5.39. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів Закладу, які завершили здобуття базової чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Кожен учень Закладу повинен пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших навчальних предметів, визначених Міністерством освіти і науки України, крім випадків, визначених законодавством.

5.40. Річне оцінювання та державна підсумкова атестація учнів Закладу здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається щороку у разі переведення учнів на наступний рік навчання відповідно до законодавства.

5.41. Заклад розробляє та оприлюднює критерії, правила та процедури оцінювання знань учнів, як складники внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

5.42. Облік оцінювання знань учнів (вихованців) протягом навчального року здійснюється у класних журналах. Результати освітньої діяльності за рік заносяться до особових справ учнів (вихованців).

5.43. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (свідоцтво про початкову освіту, свідоцтво про базову загальну середню освіту, свідоцтво про повну загальну середню освіту).

5.44. Учням (вихованцям), які закінчили базову загальну середню освіту (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

5.45. Учням (вихованцям), які закінчили повну загальну середню освіту (11(12)-й клас), видається свідоцтво про повну загальну середню освіту.

5.46. Учні (вихованці), які не отримали документи про освіту через відсутність річного оцінювання та (або) державної підсумкової атестації з будь-яких предметів, можуть продовжити навчання екстерном.

5.47. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, свідоцтва про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

6. МАЙНО ЗАКЛАДУ

6.1. Майно Закладу належить на праві спільної власності територіальним громадам сіл, селищ, міст області. Воно закріплене за Закладом на правах оперативного управління.

6.2 Майно Закладу складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на його самостійному балансі. Усе майно, надане Власником Закладу, як при створенні, так і в процесі подальшої роботи Закладу, є внеском Власника до його статутного фонду.

6.3 Майно, яке придбав чи отримав Заклад внаслідок власної господарської діяльності, належить на правах спільної власності територіальним громадам, сіл, селищ, міст області.

6.4 Майно Закладу не може бути передано в оренду, безоплатне користування, заставу, не може бути внеском до статутного фонду інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим або відчуженим на інших підставах без згоди галузевого управління та погодження уповноваженого органу Власника. Списання майна Закладу проводиться також лише за згодою галузевого управління та погодженням уповноваженого органу Власника.

7. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

7.1. Винятковою компетенцією Власника є:

7.1.1. прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу;

7.1.2. визначення основних напрямків діяльності Закладу;

7.1.3. прийняття рішень про створення, реорганізацію та ліквідацію представництв та філій, а також затвердження положень про них;

7.1.4. призначення директора Закладу, продовження строку дії укладеного з ним контракту та його звільнення з підстав порушення ним положень законодавства України умов контракту та цього статуту.

7.1.5. Заклад визначає порядок та напрямки використання власних надходжень за будь-який термін виключно за узгодженням з галузевим управлінням. Галузеве управління контролює достовірність проведення щорічних інвентаризацій майна Закладу, погоджує матеріали інвентаризації та кошториси доходів і видатків Закладу.

7.1.6. Керівництво поточною діяльністю Закладом здійснює директор, призначений на підставі розпорядження голови обласної ради та з яким укладений контракт головою обласної державної адміністрації (далі Наймач).

7.1.7. Директор може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії контракту відповідно до розпорядження голови обласної ради з підстав, визначених контрактом та (або) чинним законодавством.

7.1.8. Директор підзвітний Власнику, Наймачу та галузевому управлінню з усіх питань статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно - господарської діяльності Закладу, несе перед ними відповідальність за забезпечення діяльності Закладу відповідно до покладених на нього завдань і функцій згідно чинного законодавства.

7.1.9. Директор, крім випадків визначених Статутом, діє без доручення від імені і в інтересах Закладу на всіх підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності, у державних органах, органах державної влади та місцевого самоврядування, відкриває рахунки в установах банків, укладає угоди, направлені на виконання покладених на Заклад завдань та функцій, контролює їх виконання.

7.1.10. Директор в межах узгоджених з галузевим управлінням планових завдань та кошторисів самостійно вирішує питання господарської та фінансової діяльності Закладу за винятком тих питань, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції галузевого управління, Власника чи уповноваженого ним органу або потребують відповідного узгодження.

7.1.11. Директор за згодою галузевого управління та обов'язковим погодженням з уповноваженим органом Власника вирішує питання застави, аренди, субаренди, безоплатного користування, списання, внесення до статутного фонду інших юридичних осіб, передачі або відчуження на інших підставах майна Закладу або окремих прав на нього та відповідно до законодавства вчиняє вищезазначені дії.

7.1.12. Заклад за узгодженням з галузевим управлінням визначає власну структуру та встановлює штатний розклад відповідно до вимог чинного законодавства.

7.1.13. На вимогу галузевого управління або уповноваженого органу Власника Закладу у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

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

- Засновник;
- директор Закладу;
- колегіальний орган управління Закладом – педагогічна рада;
- колегіальний орган громадського самоврядування – загальні збори (конференція) колективу.

7.1.15. Координацію та контроль за діяльністю Закладу здійснює галузеве управління.

7.1.16. Директор Закладу здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

7.1.17. 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 Статутом Закладу.

7.1.18. Директор Закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до положення, затвердженого Засновником.

7.1.19. Посаду директора Закладу може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста) та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

7.1.20. Директор Закладу:

- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- затверджує штатний розпис Закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України;
- 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;
- сприяє здоровому способу життя учнів (вихованців) та працівників Закладу;
- забезпечує створення у Закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування);
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності учнів (вихованців);
- забезпечує реалізацію права учнів (вихованців) Закладу на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- контролює дотримання режиму роботи Закладу, організацію харчування і медичного обслуговування учнів (вихованців) Закладу;
- виконує обов'язки опікуна і піклувальника дітей, які мають статус дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
- захищає особисті та майнові права та інтереси учнів (вихованців);
- діє від імені Закладу, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, представляє його в усіх державних органах, на підприємствах, в установах і громадських організаціях;
- видає у межах компетенції накази та контролює їх виконання;
- розпоряджається в установленому порядку майном Закладу та його коштами;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом, цим Статутом та трудовим договором.

Директор Закладу має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків, а другого підпису, як правило, головний бухгалтер (бухгалтер) централізованої бухгалтерії (бухгалтерії).

7.1.21. Директор Закладу є головою педагогічної ради – колегіального органу управління Закладом.

7.1.22. Засідання педагогічної ради проводяться за необхідності, але не менше ніж чотири рази на рік.

7.1.23. Педагогічна рада:

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

7.1.24. Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію наказами директора Закладу.

7.1.25. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) його колективу, що скликається не менше ніж один раз на рік.

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від наступних трьох категорій:

- працівників Закладу – зборами трудового колективу;
- батьків (законних представників), представників громадськості – класними батьківськими зборами;

- учнів 5-11 (12)-х класів - класними зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить 2 роки.

Загальні збори (конференція) правомочні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати загальні збори (конференцію) мають: учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Закладу, Засновник.

Загальні збори (конференція):

- заслуховують звіт директора Закладу;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності, інші найважливіші напрями діяльності Закладу.

7.1.26. У Закладі можуть діяти органи самоврядування працівників, учнів (вихованців), органи батьківського самоврядування, інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

7.1.27. У Закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

7.1.28. Відповідно до чинного законодавства України може створюватися і діяти наглядова (підкувальна) рада Закладу.

7.1.29. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію відповідно до чинного законодавства України.

8. ОРГАНІЗАЦІЯ МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ (ВИХОВАНЦІВ)

8.1. Режим роботи визначається адміністрацією Закладу.

8.2. Утримання у пансіоні передбачає забезпечення учнів Закладу, які проживають у пансіоні закладу освіти, до якого вони зараховані на навчання, харчуванням, медичним обслуговуванням та іншими послугами відповідно до законодавства.

Умови проживання та утримання учнів в пансіоні повинні відповідати Порядку проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2021 року № 1131.

8.4. Здобувачі освіти Закладу поселяються до пансіонів у разі, коли:

місцем офіційної реєстрації та/або фактичного проживання учня є населений пункт поза межами населеного пункту, в якому розташований відповідний заклад освіти, та час перебування учнів у дорозі до закладу освіти в один бік транспортом загального користування у міських, приміських (позаміських) і міжміських маршрутах та транспортом, що здійснює спеціальні пасажирські перевезення, перевищує одну годину;

індивідуальною програмою реабілітації учням встановлено обмеження фізичного навантаження.

8.5. Під час поселення учня до пансіону між одним з батьків або іншим законним представником учня та Закладом укладається договір відповідно до вимог чинного законодавства.

У разі коли директора Закладу призначено опікуном учня, договір із закладом освіти укладається відповідним органом опіки та піклування, який прийняв рішення про його цілодобове перебування у державному закладі освіти.

8.6. Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування (крім тих, над якими встановлено опіку/піклування або які влаштовані в прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу, інші установи та заклади), особи з їх числа, а також учні, які в період навчання у віці від 18 до 23 років втратили батьків, діти, розлучені із сім'єю, проживають у пансіоні протягом календарного року, в тому числі у вихідні та святкові дні, під час канікул. Ці діти (особи) перебувають у Закладі на повному державному утриманні відповідно до встановлених норм.

8.7. У разі необхідності невідкладного прийняття рішення під час виникнення надзвичайних обставин, ситуацій природного та техногенного походження, несприятливих погодних умов, які унеможливають підвезення учня до місця його проживання, та інших обставин, що об'єктивно зумовлюють необхідність цілодобового перебування учня у пансіоні (перебування на стаціонарному лікуванні одного з батьків або інших законних представників учня або їх захворювання, що перешкоджає виконанню своїх обов'язків (з обов'язковим наданням копії підтвердних документів), директор Закладу може приймати рішення щодо цілодобового перебування учня у пансіоні, про що інформує відповідну службу у справах дітей.

Організація проживання учнів у пансіоні під час встановленого Кабінетом Міністрів України карантину здійснюється з урахуванням обмежувальних протиепідемічних заходів.

8.8. Поселення до пансіону здійснюється відповідно до наказу Директора Закладу, як правило, до початку навчального року, а протягом навчального року - за умови наявності вільних місць для проживання на підставі заяви одного з батьків або іншого законного представника учня.

8.9. У Закладі утримання учнів здійснюється за рахунок Засновника та інших, не заборонених законодавством України джерел фінансування.

8.10. З метою збереження здоров'я здобувачів освіти медичний персонал Закладу здійснює систематичний медичний нагляд за станом здоров'я дітей.

9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису, затвердженого галузевим управлінням.

9.2. Джерелами формування кошторису Закладу є:

- кошти Власника;
- кошти, одержані як благодійні внески або пожертвування від фізичних та юридичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством;
- кошти, отримані від надання платних послуг, передбачених постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими

установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності»;

- власні надходження, отримані згідно з чинним законодавством від передачі в оренду майна.

9.3. Кошти спеціального фонду, не використані Закладом у поточному році, не вилучаються, а використовуються у наступному році. Власні надходження Закладу використовуються відповідно до чинного законодавства України.

9.4. Доходи Закладу не розподіляються серед працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

9.5. Заклад може здійснювати міжнародне співробітництво у сфері повної загальної середньої освіти та має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами в установленому законодавством порядку.

У випадку, якщо вступ до відповідних об'єднань передбачає сплату внесків, то Заклад має право вступати до об'єднань установ (закладів) в Україні та за кордоном тільки за погодженням з галузевим управлінням та Власником.

9.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається чинним законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований Заклад.

9.7. Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до законодавства.

9.8. Заклад може надавати платні послуги в порядку і межах встановлених чинним законодавством.

9.9. Окремими видами діяльності, що підлягають ліцензуванню та акредитації, Заклад може займатися тільки на підставі спеціального дозволу (ліцензії), отриманого у встановленому законом порядку.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

10.1. Припинення діяльності Закладу відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, розділу, перетворення) на підставі рішення Власника або ліквідації в порядку, визначеному законодавством України. При реорганізації відбувається перехід всієї сукупності прав та обов'язків Закладу до його правонаступника.

10.2. Ліквідація Закладу здійснюється:

- за рішенням Власника;
- за рішенням господарського суду з підстав, передбачених законом.

10.3. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною органом, який прийняв рішення про ліквідацію, яка діє відповідно до вимог чинного законодавства.

10.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження по управлінню справами Закладу, а повноваження директора припиняються.

10.5. Заклад є ліквідованим з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.3. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Закладу протягом усього періоду його функціонування.

11.4. Якщо будь-яке положення цього Статуту стає недійсним, це не порушує дійсності інших положень.

11.5. Цей Статут складено та підписано у чотирьох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

«Погоджено»

Директор Департаменту
освіти і науки
облдержадміністрації



Олександр ЛОНЧАК

«Погоджено»

Начальник Управління
обласної ради з майнових відносин



Лариса СОКОЛІК

11.3. Цей Статут є основою для формування системи управління закладом та визначає його функціональні завдання, цілі та напрями діяльності. Цей Статут складає частину статуту закладу та є невід'ємною його частиною.

11.4. Якщо будь-яке положення цього Статуту стає невідповідним до вимог законодавства, то це положення втрачає свою силу.

11.5. Цей Статут складено та підписано у потрійних примірниках, які мають однакову юридичну силу.



«Полотенце»
Директор Департаменту освіти і науки
обласної державної адміністрації

Олександр ЛОНЧАК

У статуті обласного закладу «Ліцей «Болградська гімназія ім. Г.С. Раковського» Одеської обласної ради» прошито та пронумеровано 21 (двадцять один) аркуш

Директор Департаменту освіти і науки обласної державної адміністрації

Олександр ЛОНЧАК





ВИПИСКА
з Єдиного державного реєстру юридичних осіб,
фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

ОБЛАСНИЙ ЗАКЛАД "ЛІЦЕЙ "БОЛГРАДСЬКА ГІМНАЗІЯ
ІМ. Г.С. РАКОВСЬКОГО" ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ"

Ідентифікаційний код юридичної особи:

20993842

Місцезнаходження юридичної особи:

Україна, 68702, Одеська обл., Болградський р-н, місто Болград, ПЛОЩА
28 ЧЕРВНЯ, будинок 1

**Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-
підприємців та громадських формувань:**

11.12.2023, 1005321070011000525

**Прізвище, ім'я та по батькові осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені юридичної
особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, та наявність обмежень щодо
представництва від імені юридичної особи:**

СКОРИЧ СНИЖАНА ІЛЛІВНА, 04.07.2013 (БЕЗ ОБМЕЖЕНЬ) - керівник

СКОРИЧ СНИЖАНА ІЛЛІВНА (Повноваження: Вчиняти дії від імені юридичної
особи, у тому числі підписувати договори тощо (БЕЗ ОБМЕЖЕНЬ)) -
представник

**Відомості, отримані в порядку інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром
юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань та інформаційними
системами державних органів:**

14.02.1995, ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ, 37507880

18.02.1998, 49, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ, БОЛГРАДСЬКА
ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ, 44069166, (дані про взяття на облік як
платника податків)

26.07.2000, 00320801, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ,
БОЛГРАДСЬКА ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ, 44069166, 3, (дані про
взяття на облік як платника єдиного внеску)

Види економічної діяльності:

85.31 Загальна середня освіта (основний)
85.20 Початкова освіта

Назви органів управління юридичної особи:

Відомості відсутні

Запис про перебування юридичної особи в процесі припинення:

Відомості відсутні

Вид установчого документа:

Відомості відсутні

Інформація для здійснення зв'язку:

80484641307, 80484642969, 80484641307

Номер, дата та час формування виписки:

106324730317, 12.12.2023 08:44:14

Центр надання адміністративних послуг Болградської
міської ради Одеської області



Неткова Н.М.