



08/231-686/ПР
29 09 2026

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

V сесія IX скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Київ

№ _____

**Про включення до Переліку другого
типу нежитлових приміщень
комунальної власності територіальної
громади міста Києва**

ПРОЄКТ

Розглянувши звернення Товариства з обмеженою відповідальністю «Київський ліцей «Елісен» від 21 липня 2026 року № 01-06/22 (02101, місто Київ, вулиця Вінстона Черчеля, 18-Б, тел. (098) 700-80-03) про включення майна до Переліку другого типу та відповідно до статей 759-763 Цивільного кодексу України, частини п'ятої статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 5,6,15 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Закону України «Про адміністративну процедуру», постанови Кабінету Міністрів України від 27 травня 2022 року № 634 «Про особливості оренди державного та комунального майна у період воєнного стану» (зі змінами), Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 червня 2020 року № 483, підпункту 3.1 пункту 3 рішення Київської міської ради від 23 липня 2020 року № 50/9129 «Про деякі питання оренди комунального майна територіальної громади міста Києва», з метою ефективного використання нерухомого майна територіальної громади міста Києва, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Включити до Переліку другого типу нежитлові приміщення загальною площею 575,30 кв. м на вул. Братиславській, 4-А, які закріплені на праві оперативного управління за Управлінням освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

2. Деснянській районній в місті Києві державній адміністрації здійснити організаційно-правові заходи щодо передачі в оренду об'єкта, зазначеного в пункті 1 цього рішення відповідно до Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 червня 2020 року № 483.

3. Офіційно оприлюднити це рішення в установленому порядку.
4. Рішення Київської міської ради набирає чинності з дня доведення його до відома особи.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань власності та регуляторної політики.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

Подання :

Голова Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

Максим
БАХМАТОВ

Заступник начальника юридичного відділу Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

Артем ШИЯН

Директор Департаменту комунальної власності м. Києва

Андрій ГУДЗЬ

Заступник директора Департаменту комунальної власності м. Києва
начальник юридичного управління

Всеволод
КОМАРНИЦЬКИЙ

Погоджено:

Заступник голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень

Владислав
АНДРОНОВ

Заступник голови Київської міської державної адміністрації

Ганна
СТАРОСТЕНКО

Голова постійної комісії Київської міської ради з питань власності та регуляторної політики

Михайло
ПРИСЯЖНЮК

Голова постійної комісії Київської міської ради з питань освіти і науки, молоді та спорту

Вадим
ВАСИЛЬЧУК

Начальник управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради

Валентина
ПОЛОЖИШНИК

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту рішення Київської міської ради
«Про включення до Переліку другого типу нежитлових приміщень комунальної
власності територіальної громади міста Києва»

1. Обґрунтування необхідності прийняття рішення

Відповідно до підпункту 3.1 пункту 3 рішення Київської міської ради від 23 липня 2020 року № 50/9129 «Про деякі питання оренди комунального майна територіальної громади міста Києва» Київська міська рада приймає рішення щодо включення до відповідних Переліків єдиних майнових комплексів комунальних підприємств та нерухомого майна закладів охорони здоров'я, закладів освіти, об'єктів спортивної інфраструктури в закладах освіти, закладів культури, об'єктів культурної спадщини, об'єктів для розміщення громадських організацій, площа яких складає більше 400 кв. м.

Відповідно до пункту 1 статті 6 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» (далі – Закон), ініціатором оренди майна можуть бути потенційний орендар, балансоутримувач, уповноважений орган управління та/або орендодавець.

З метою виконання п. 8 протоколу доручень від 24 червня 2026 року № 18, напрацьованих під час наради щодо закладів освіти до початку 2026-2027 навчального року та роботи в осінньо-зимовий період, затвердженого заступником голови Київської міської державної адміністрації В. Мондриївським, щодо використання вивільнених приміщень закладів дошкільної освіти для організації різних типів освітньої діяльності для здобувачів освіти району або послуг для обслуговування закладів освіти, враховуючи листи Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - Балансоутримувач) від 17 липня 2026 року № 102/38-1298 щодо включення до Переліку другого типу нежитлових приміщень загальною площею 575,30 кв. м за адресою: м. Київ, вул. Братиславська, 4-А та передачі в орендне користування потенційному орендарю - товариству з обмеженою відповідальністю «Київський ліцей «Елісен» (заява від 17 липня 2026 року № 102/38-1298) вищезазначеного нежитлового приміщення на термін 5 років.

Відповідно до інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за територіальною громадою міста Києва в особі Київської міської ради зареєстровано право комунальної власності на об'єкт нерухомого майна – нежитлова будівля (ДНЗ № 202), літ. «А» за адресою: м. Київ, вул. Братиславська, 4-А (реєстраційний № 1688909780000), загальною площею 2045,5 кв. м.

Відповідно до інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за територіальною громадою міста Києва в особі Київської міської ради зареєстровано право комунальної власності на земельну ділянку

(кадастровий № 8000000000:62:033:005) за адресою: м. Київ, вул. Братиславська, 4-А (реєстраційний № 1476130380000), загальною площею 1.1122 га.

Нежитлова будівля (ДНЗ № 202), літ. «А» на вул. Братиславська, 4-А не є пам'яткою архітектури та містобудування, не є самостійним об'єктом майнових прав, не підлягає приватизації.

Товариство з обмеженою відповідальністю «Київський ліцей «Елісен», відповідно до пункту 2 статті 15 Закону має право на отримання в оренду державного та комунального майна без проведення аукціону, як заклад освіти, що має ліцензію на провадження освітньої діяльності.

Включення зазначеного об'єкта до Переліку другого типу, надасть можливість орендодавцю та балансоутримувачу здійснити організаційно-правові заходи щодо передачі в оренду нерухомого майна, яке не використовується балансоутримувачем.

Передача в орендне користування даних приміщень не приведе до простою нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва.

2. Мета і шляхи її досягнення

Даний проєкт рішення підготовлений з метою забезпечення ефективного використання нерухомого майна територіальної громади міста Києва та подальшого укладання договору оренди нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва.

3. Правові аспекти

Проєкт рішення розроблений відповідно до статей 759-763 Цивільного кодексу України, частини п'ятої статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 5, 6, 15 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Закону України «Про адміністративну процедуру», Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 червня 2020 року № 483 (далі – Порядок) та підпункту 3.1. пункту 3 рішення Київської міської ради від 23 липня 2020 року № 50/9129 «Про деякі питання оренди комунального майна територіальної громади міста Києва».

Згідно з пунктом 1 проєкту рішення пропонується включити до Переліку другого типу нежитлові приміщення комунальної власності територіальної громади міста Києва для передачі в оренду.

Згідно з пунктом 2 проєкту рішення доручається Деснянській районній в місті Києві державній адміністрації здійснити організаційно-правові заходи щодо передачі в оренду об'єкта, вказаного в пункті 1 цього рішення відповідно до Порядку.

4. Фінансово – економічне обґрунтування

Прийняття та реалізація даного рішення не потребує додаткових витрат з бюджету міста Києва.



5. Інформація про те, чи стосується проект рішення прав і соціальної захищеності осіб з інвалідністю та який вплив він матиме на життєдіяльності цієї категорії осіб

Проект рішення не стосується прав і соціальної захищеності осіб з інвалідністю та не матиме вплив на життєдіяльність цієї категорії осіб.

6. Інформація про обмеження доступу

Проект рішення не містить інформації з обмеженим доступом у розумінні статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

7. Інформація про захист персональних даних

Проект рішення не містить інформації про персональні дані у розумінні статей 11 та 21 Закону України «Про інформацію» та статті 2 Закону України «Про захист персональних даних».

8. Прогноз результатів

Прийняття та реалізація даного проекту рішення дозволить здійснити організаційно-правові заходи щодо передачі зазначеного об'єкта в оренду.

Доповідач на пленарному засіданні Київської міської ради – Голова Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації Бахматов Максим Ісанович, співдоповідач на пленарному засіданні Київської міської ради – Директор Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Гудзь Андрій Анатолійович. Контактний телефон (044 515 77 75).

Голова Деснянської районної
в місті Києві державної адміністрації

Максим БАХМАТОВ



УКРАЇНА

**ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

просп. Червоної Калини, 29, м. Київ, 02225, тел. (044) 515 77 75, (044) 515 66 66,

E-mail: rda.desnianska@kyivcity.gov.ua Код ЄДРПОУ 37415088

E-mail для електронних звернень громадян: vrzg_desnrda@kmda.gov.ua

Директорові Департаменту комунальної
власності м. Києва виконавчого органу
Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації)
Андрію ГУДЗЮ

Про включення об'єкта комунальної
власності до Переліку другого типу

Шановний пане Андрію!

Відповідно до статті 26 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04.11.2021 № 3135/3176 «Про Регламент Київської міської ради» та в межах повноважень визначених рішенням Київської міської ради від 23.07.2020 № 50/9129 «Про деякі питання оренди комунального майна територіальної громади міста Києва», з метою ефективного використання нерухомого майна територіальної громади міста Києва, Деснянська районна в місті Києві державна адміністрація надсилає проєкт рішення Київської міської ради «Про включення до Переліку другого типу нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва».

Додатки:

1. Проєкт рішення Київської міської ради «Про включення до Переліку другого типу нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва» на 3 арк. в 1 прим;
2. Пояснювальна записка до проєкту рішення Київської міської ради на 3 арк. в 1 прим;



ДОКУМЕНТ ІКС ЄПКС СЕД АСКОД (ПІДПИСАНО
КВАЛІФІКОВАНИМ ЕЛЕКТРОННИМ ПІДПИСОМ)

Сертифікат [3FAA9288358EC00304000000D8C23B000B9DE400](#)

Підписувач Бахматов Максим Іванович

Дійсний з 27.05.2025 по 26.05.2027 23:59:59



Деснянська районна в місті
Києві державна адміністрація



102-5844 від 19.08.2026

3. Копія листа Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 17.07.2026 № 102/38-1298 з додатками на 14 арк. в 1 прим;

4. Копія Технічного Паспорту на громадський будинок дошкільного навчального закладу (ясла-садок) № 202 Деснянського району міста Києва на 18 арк. в 1 прим;

5. Копія листа товариства з обмеженою відповідальністю «Київський ліцей «Елісен» від 21.07.2026 № 01-06/22 з додатками на 63 арк. в 1 прим.

З повагою

Голова

Максим БАХМАТОВ

Наталя КРЮЧКОВА
Микола МОЛОТКОВ 546 20 71



ДОКУМЕНТ ІКС ЄПКС СЕД АСКОД (ПІДПИСАНО
КВАЛІФІКОВАНИМ ЕЛЕКТРОННИМ ПІДПИСОМ)

Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000D8C23B000B9DE400
Підписувач Бахматов Максим Ісанович
Дійсний з 27.05.2025 по 26.05.2027 23:59:59

Деснянська районна в місті
Києві державна адміністрація



102-5844 від 19.08.2026

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник голови Київської міської
державної адміністрації

В. МОНДРИЙВСЬКИЙ
Валентин МОНДРИЙВСЬКИЙ

ПРОТОКОЛ ДОРУЧЕНЬ № 18,

напрацьованих під час наради щодо закладів освіти до початку
2026 - 2027 навчального року та роботи в осінньо-зимовий період
24 червня 2026 року

- Н. Мажоранчук
Олександр
Г. Губасевич*
1. Взяти під особистий контроль питання підготовки закладів освіти до початку 2026 - 2027 навчального року та роботи в осінньо-зимовий період.

Виконавці: районні в місті Києві державні адміністрації, Департамент освіти і науки – коорд.

Термін: до 28.08.2026, 01.10.2026

- В. Подорожні*
2. Забезпечити виконання пріоритетних загальноміських програм у повному обсязі.

Виконавці: районні в місті Києві державні адміністрації, Департамент освіти і науки – коорд.

Термін: до 5 числа кожного місяця

- В. Подорожні*
3. Забезпечити виконання помісячного розпису видатків бюджету міста Києва на 2026 рік з оплати праці та нарахувань на неї у сфері освіти, зокрема щодо виплати щомісячної премії.

Виконавці: районні в місті Києві державні адміністрації, Департамент освіти і науки – коорд.

Термін: до 5 числа кожного місяця

- Ч. Губасевич
Н. Мажоранчук
Олександр
В. Подорожні*
4. Продовжити роботу щодо забезпечення закладів освіти генераторами, інверторами, акумуляторними батареями та сонячними електростанціями для безперебійної роботи.

Виконавці: районні в місті Києві державні адміністрації, Департамент освіти і науки – коорд.

Термін: до 01.10.2026

- О. Миж*
5. Продовжити обстеження та, за потреби, здійснити модернізацію теплових інженерних мереж та систем опалення в закладах освіти для підвищення енергоефективності та надійності теплозабезпечення.

Київська міська державна
адміністрація
29.06.2026 № 29632



Виконавці: районні в місті Києві державні адміністрації, Департамент освіти і науки – коорд.

Термін: до 01.10.2026

6. Завершити будівництво споруд подвійного призначення із захисними властивостями протирадіаційного укриття у Голосіївському, Дарницькому, Деснянському, Дніпровському, Солом'янському, Шевченківському районах.

Виконавці: Голосіївська, Дарницька, Деснянська, Дніпровська, Шевченківська районні в місті Києві державні адміністрації, КП «Житлоінвестбуд-УКБ», Департамент освіти і науки – коорд.

Термін: 31.08.2026, 30.12.2026

7. Розширити у закладах дошкільної освіти мережу груп раннього віку.

Виконавці: районні в місті Києві державні адміністрації

Термін: до 01.09.2026

8. Передбачити використання вивільнених приміщень закладів дошкільної освіти для організації різних типів освітньої діяльності для здобувачів освіти району або послуг для обслуговування закладів освіти.

На Магдирівської за підп. Вахматова

Виконавці: районні в місті Києві державні адміністрації

Термін: до 01.09.2026

9. Взяти під особистий контроль трансформацію закладів загальної середньої освіти відповідно до вимог законодавства.

Виконавці: районні в місті Києві державні адміністрації

Термін: до 01.12.2026

10. Здійснити заходи щодо забезпечення прав учнів на здобуття повної загальної середньої освіти в очній формі у 2026/2027 навчальному році.

Виконавці: районні в місті Києві державні адміністрації

Термін: до 01.09.2026

11. Забезпечити виконання заходів Стратегії реформування системи шкільного харчування, щодо забезпечення учнів 1-11-х класів безкоштовним гарячим харчуванням з 01.09.2026.

Виконавці: районні в місті Києві державні адміністрації

Термін: 01.09.2026



ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ

вул. Миколи Закревського, 15-а, м. Київ, 02217 тел./факс (044)5466780 E-mail: uo_desnrda@kyivcity.gov.ua
Код ЄДРПОУ 37501684

Д.Д. 14.05.2020 д/102/38-1298

Голові Деснянської районної в місті
Києві державної адміністрації

Максиму БАХМАТОВУ

Щодо включення до
Переліку другого типу

Шановний пане Максиме!

Відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна» від 03.10.2019 р. № 157, Порядку про передачу в оренду державного та комунального майна, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 р. № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна» Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації надає інформацію про нежитлове приміщення комунальної власності за адресою: 02000, м. Київ - 000, вул. Братиславська, 4-А загальною площею 575,30 кв. м., для включення до Переліку другого типу та проведення процедури щодо укладання відповідного договору оренди нерухомого майна, на підставі заяви директора Товариства з обмеженою відповідальністю «Київський ліцей «Елісен» О. Цимбаленко до Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

Додатки: - Заява про надання в оренду комунальне майно територіальної громади міста Києва без проведення аукціону на 1 арк. в 1 прим.;

- Інформація про потенційний об'єкт оренди для включення до Переліку другого типу на 3 арк. в 1 прим.

З повагою

Начальник Управління
Інна Фадесова 545-26-11

Оксана ХОМИЧ

Деснянська районна
в місті Києві державна адміністрація
(орендодавець)
від ГОР "Кей-Всесвіт Ліцей"
"Елісен"

ЗАЯВА ПРО ОРЕНДУ

Прошу надати в оренду комунальне майно територіальної громади міста Києва

ЗАЯВНИК	ОБ'ЄКТ																								
Організаційна форма та повна назва (заповнюється згідно із свідоцтвом про державну реєстрацію) <u>ГОР "Кей-Всесвіт Ліцей"</u> <u>"Елісен"</u>	Адреса: <u>м. Київ</u> <u>вул. Братиславська, А-А</u>																								
Ідентифікаційний код <table border="1"><tr><td>4</td><td>3</td><td>6</td><td>5</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>6</td><td></td><td></td></tr></table>	4	3	6	5	2	3	4	6			район: <u>Деснянський</u>														
4	3	6	5	2	3	4	6																		
Форма власності <u>приватна</u> (комунальна, державна, приватна)	площа <table border="1"><tr><td>545,3</td></tr></table> КВ.М	545,3																							
545,3																									
Юридична адреса: <u>вул. Анатолія Черниш, 88-Б</u> <u>м. Київ</u>	Пропозиція щодо цільового використання: <u>Нарахунок освітніх потреб</u>																								
Контактний телефон роб. <u>098 400 80003</u> моб. <u>063 489 50 44</u>	<table border="1"><thead><tr><th>Поверх</th><th>Площа, кв.м</th><th>Цільове використання</th></tr></thead><tbody><tr><td>I</td><td>336,2</td><td>Закор освітні</td></tr><tr><td>II</td><td>239,7</td><td>приватної форми</td></tr><tr><td></td><td></td><td>населення, що</td></tr><tr><td></td><td></td><td>має потребу</td></tr><tr><td></td><td></td><td>на провадження</td></tr><tr><td></td><td></td><td>освітньої</td></tr><tr><td></td><td></td><td>діяльності</td></tr></tbody></table>	Поверх	Площа, кв.м	Цільове використання	I	336,2	Закор освітні	II	239,7	приватної форми			населення, що			має потребу			на провадження			освітньої			діяльності
Поверх	Площа, кв.м	Цільове використання																							
I	336,2	Закор освітні																							
II	239,7	приватної форми																							
		населення, що																							
		має потребу																							
		на провадження																							
		освітньої																							
		діяльності																							
	Термін оренди <u>5 (п'ять)</u>																								

Керівник

ПОГОДЖЕНО:

Директор ЗДО № 202

Заступник начальника Управління
начальник відділу дошкільної освіти

Начальник Управління



О. Цимбаленко

О. Марченко

І. Теваська

О. Кошар

**Інформація
про об'єкт оренди**

розташований за адресою: 02000, м. Київ - 000,
вулиця Братиславська, 4-А

ЗДО № 202

(адреса)

1. Балансоутримувач: Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.
2. Загальна площа приміщення: 1990,10 кв.м.
3. Технічна характеристика приміщення:
будівля (НБк.); 2 - поверхова;
загальна нежитлова площа –1990,10 кв.м. ✓
об'єкт оренди: загальна площа –575,30 кв.м;

1 – поверх, площа –336,20 кв.м.
2 – поверх, площа –239,10 кв.м.
4. Призначення приміщень: навчальний процес з дітьми.
5. Пропозиції щодо використання приміщень: на провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти за рівнем початкової освіти.
6. Технічний стан приміщень задовільний.
7. Використання приміщень на цей час: використовується ЗДО № 202 для власних потреб.

Попередній орендар: відсутній.

Начальник Управління

Головний бухгалтер

Інна Фадєєва 5452611



Оксана ХОМИЧ

Вікторія ПОДОЛЯН

РОЗРАХУНОК

орендної плати по нежитловому приміщенню
за адресою: м. Київ, вулиця Братиславська, 4-Б

станом на червень 2026 р.

1. Площа приміщень (споруд), яка передається в орендне користування **575,30 кв. м**
2. Вартість об'єкта оренди, згідно із затвердженим актом оцінки нерухомого та іншого окремого індивідуально визначеного майна станом на 30.04.2026 року становить без ПДВ 14 410 000 грн. 00 коп. (чотирнадцять мільйонів чотириста десять тисяч грн. 00 коп.).
3. Відповідно до Методики розрахунку орендної плати за комунальне майно територіальної громади міста Києва, затвердженої рішенням Київської міської ради від 20.04.2023 року N 6320/6361, орендна ставка становить:
- **575,30 кв.м.** - 1% п. 28. розміщення: закладів освіти, заснованих на будь-якій формі власності, суб'єктів підприємницької діяльності, що мають ліцензію на надання освітніх послуг у сфері дошкільної освіти.

3.1. Розмір річної орендної плати (грн, без ПДВ)

144 100,00 грн.

14 410 000,00 грн. x 1 % = 144 100,00 грн.

3.2. Розмір стартової орендної плати (грн, без ПДВ)

12 008,33 грн.

144 100,00 грн. : 12 міс. = 12 008,33 грн.

3.3. Стартовий розмір за 1 кв. м. (грн. без ПДВ)

20,87 грн.

12 008,33 грн. : 575,30 кв.м = 20,87 грн.

Головний бухгалтер

Керівник групи обліку оренди
організаційної та договірної роботи



В. Подолян

І. Фадєєва

Голова Деснянської районної в місті
Києві державної адміністрації

_____ М. Бахматов

Додаток 1
До Договору №
від «____» _____ 2026 року

РОЗРАХУНОК

Орендної плати по нежитловому приміщенню
за адресою: м. Київ, вулиця Братиславська, 4-Б
станом на червень 2026 р.

Майно перебуває на балансі Управління освіти Деснянської районної в місті Києві
державної адміністрації

Порядковий номер	Назва та місцезнаходження об'єкта оренди	Площа об'єкта оренди, кв.м.	Вартість об'єкта оренди за незалежною оцінкою станом на 30.04.2026 р.	Орендна ставка, відсотків	Орендна плата базовий місяць	
					Назва місяця, рік	Орендна плата без урахування податку на додану вартість
1	Нежитлове приміщення, розташоване по вулиці Братиславська, 4-Б	575,30	14 410 000,00 грн	1%	Червень 2026 рік	12 008,33 грн

Головний бухгалтер

Керівник групи обліку оренди,
організаційної та договірної роботи



В. Подолян

І. Фадєєва



ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

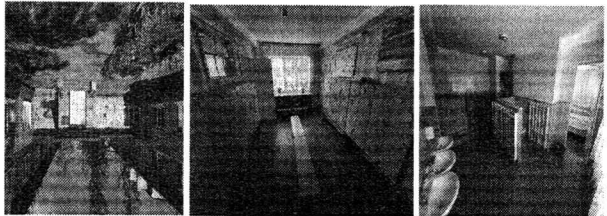
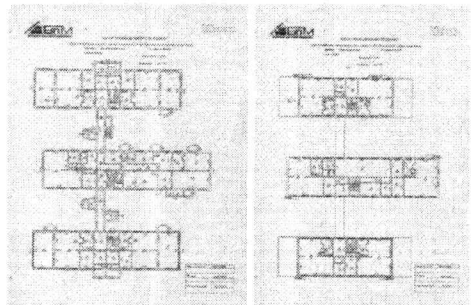
УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ

вул. Миколи Закревського, 15-а, м. Київ, 02217 тел./факс (044)5466780 E-mail: uo_desnrda@kyivcity.gov.ua
Код ЄДРПОУ 37501684

Інформація про потенційний об'єкт оренди містить такі відомості:

1) загальна інформація:

№	Назва	Інформація балансоутримувача
1	тип Переліку, до якого пропонується внести об'єкт оренди	Перелік II типу
2	залишкова балансова вартість та первісна балансова вартість об'єкта	Залишкова балансова вартість об'єкта оренди станом на 30.06.2026 – грн. 282 472,30 грн.(двісті вісімдесят дві тисячі чотириста сімдесят дві грн. 30 коп.) Первісна балансова вартість об'єкта оренди станом на 30.06.2026 – 3 104 894,10 грн.(три мільйони сто чотири тисячі вісімсот дев'яносто чотири грн. 10 коп.)
3	тип об'єкта	нежитлова будівля
4	пропонований строк оренди	5 років
5	посилання на пункт Методики розрахунку орендної плати, яким встановлена орендна ставка для запропонованого цільового призначення, якщо об'єкт пропонується для включення до Переліку другого типу	ДОДАТОК 1 пункту 5 Методики
6	інформація про наявність рішень про проведення інвестиційного конкурсу або про включення об'єкта до переліку майна, що підлягає приватизації	-
7	інформація про отримання балансоутримувачем погодження органу управління балансоутримувача у випадках, коли отримання такого погодження було необхідним відповідно до законодавства, статуту	-

	або положення балансоутримувача	
8	фотографічне зображення майна (відеоматеріали за наявності)	
9	місцезнаходження об'єкта	м.Київ, вул.Братиславська, буд. 4- А
10	загальна і корисна площа об'єкта	Загальна площа: 575,30 кв. м., Корисна площа: 575,30 кв. м.
11	характеристика об'єкта оренди (будівлі в цілому або частини будівлі із зазначенням місця розташування об'єкта в будівлі (надземний, цокольний, підвальний, технічний або мансардний поверх , номер поверху або поверхів)	Нежитлова будівля, 1-й та 2-й поверх. Приміщення знаходиться в задовільному стані.
12	технічний стан об'єкта, інформація про потужність електромережі і забезпечення об'єкта комунікаціями	Технічний стан об'єкта задовільний, в наявності системи електропостачання, тепlopостачання, водопостачання та каналізації
13	поверховий план об'єкта або план поверха	
14	інформація про те, що об'єктом оренди є пам'ятка культурної спадщини	Об'єкт оренди не відноситься до пам'яток культурної спадщини, шойно виявлених об'єктів культурної спадщини
15	стан реєстрації права власності держави (територіальної громади) на об'єкт оренди	Зареєстровано право власності № 28820846 від 01.11.2018
16	інформація про цільове призначення об'єкта оренди — у разі неможливості використання об'єкта за будь-яким цільовим призначенням відповідно до пункту 29 цього Порядку	Об'єкт оренди відповідно до Порядку можливо використовувати за чітким цільовим призначенням: для закладу освіти будь-якої форми власності, що має ліцензію на провадження освітньої діяльності
17	інформація про наявність окремих особових рахунків на об'єкт оренди,	Орендар компенсує балансоутримувачу витрати на оплату комунальних послуг.

	відкритих постачальниками комунальних послуг, або інформація про порядок участі орендаря у компенсації балансоутримувачу витрат на оплату комунальних послуг — якщо об'єкт оренди не має окремих особових рахунків, відкритих для нього відповідними постачальниками комунальних послуг	
18	інформація про рішення про передачу пам'ятки культурної спадщини в довгостроковий пільговий оренду — у разі прийняття такого рішення	-

Начальник Управління



Оксана ХОМИЧ

Інна Фадєєва 545-26-11

Довідка

Балансоутримувач Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації підтверджує, що нежитлове приміщення загальною площею 575,30 кв.м. (згідно рішення Київської міської ради від 15.05.2019 № 540/7196 «Про внесення змін у додаток 3 до рішення Київської міської ради від 02.12.2010 № 284/5096 «Про питання комунальної власності територіальної громади міста Києва») розташоване за адресою: 02000, м. Київ - 000, вул. Братиславській, 4-А, з не є пам'яткою культурної спадщини.

Начальник Управління



Оксана ХОМИЧ

Інна Фадєєва 5452611

Довідка

Відповідно до розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 29.03.2012 № 150 «Про внесення змін та доповнень до розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 25.05.2011 № 363 «Про закріплення майна» нежитлове приміщення загальною площею 575,30 кв.м. (згідно рішення Київської міської ради від 15.05.2019 № 540/7196 «Про внесення змін у додаток 3 до рішення Київської міської ради від 02.12.2010 № 284/5096 «Про питання комунальної власності територіальної громади міста Києва») розташоване за адресою: 02000, м. Київ - 000, вул. Братиславській, 4-А, закріплене на праві оперативного управління за Управлінням освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації та є самостійним об'єктом цивільно-правових відносин і може бути надано в орендне користування.

Начальник Управління



Оксана ХОМИЧ

Інна Фадєєва 5452611

Довідка

Балансоутримувач Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації підтверджує, що нежитлове приміщення загальною площею 573,30 кв.м. (згідно рішення Київської міської ради від 15.05.2019 № 540/7196 «Про внесення змін у додаток 3 до рішення Київської міської ради від 02.12.2010 № 284/5096 «Про питання комунальної власності територіальної громади міста Києва») розташоване за адресою: 02000, м. Київ - 000, вул. Братиславській, 4-А , знаходиться на балансі за інвентарним номером 101302002, згідно з розпорядженням від 29.03.2012 року за № 150 Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

Начальник Управління



Оксана ХОМИЧ

Інна Фадєєва 5452611

ПЛАН ГРОМАДСЬКОГО БУДИНКУ

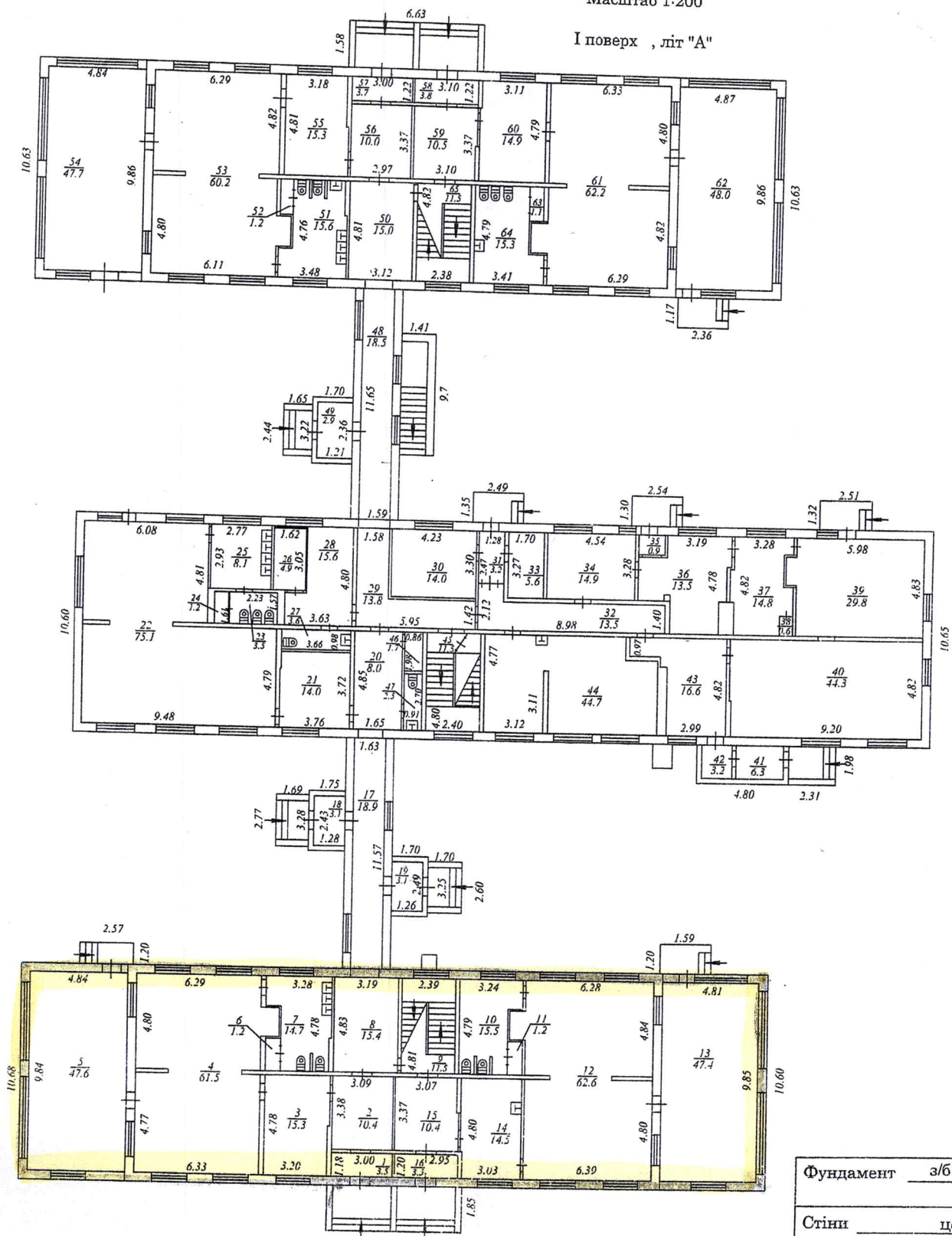
Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 202 Деснянського району міста Києва

вулиця Братиславська
місто Київ

будинок №4-А

Масштаб 1:200

I поверх , літ "А"



Фундамент	з/б блоки
Стіни	цегляні
Перегородки	цегляні

ПЛАН ГРОМАДСЬКОГО БУДИНКУ

Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 202 Деснянського району міста Києва

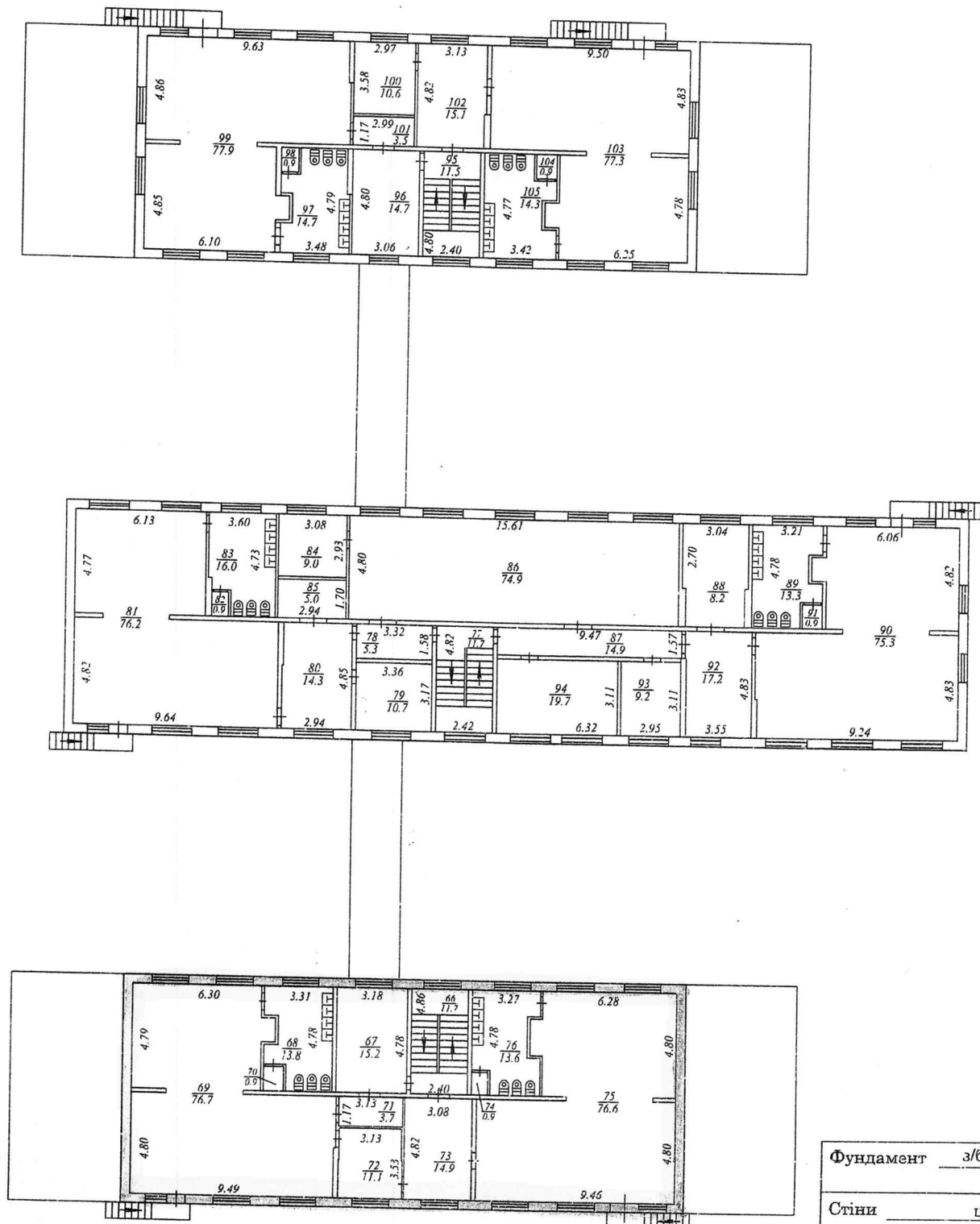
вулиця Братиславська

будинок №4-А

місто Київ

Масштаб 1:200

II поверх , літ "А"



Фундамент	з/б блоки
Стіни	цегляні
Перегородки	цегляні

ЗАТВЕРДЖУЮ:

**Заступник директора Департаменту
комунальної власності м.Києва**


Плотников Ю.А.
"18" червня 2026 р.

**Висновок
про вартість майна**

Суб'єкт оціночної діяльності ФОП Богатиренко Ірина Олексіївна, що діє на підставі Сертифіката суб'єкта оціночної діяльності від 02 жовтня 2023 року № 557/2023 та згідно Договору № 3/06-26Н від 01 червня 2026 року з ТОВ «Київський ліцей «Елісен», виконала незалежну оцінку майна, а саме: нежитлових приміщень, загальною площею 575,30 кв.м., що розташовані за адресою: м.Київ, вул. Братиславська, буд. 4-А, літ. «А», ЗДО №202, з метою визначення ринкової вартості для цілей оренди.

На базі результатів проведеної оцінки, враховуючи мету оцінки, був сформований висновок про наступне:

Ринкова вартість об'єкта оцінки станом на 30 квітня 2026 року становить:

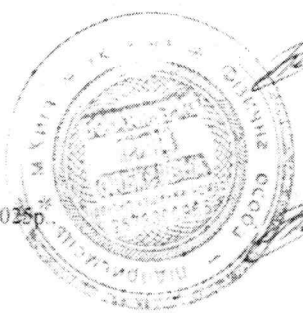
14410000,00 (Чотирнадцять мільйонів чотириста десять тисяч) гривень, без врахування ПДВ,

Крім того, ПДВ – 2882000,00 (Два мільйони вісімсот вісімдесят дві тисячі) гривень.

Вартість об'єкта оцінки з врахуванням ПДВ – 17292000,00 (Сімнадцять мільйонів двісті дев'яносто дві тисячі) гривень.

При визначенні вартості об'єкта оцінки експертом були застосовані наступні методичні підходи: дохідний та порівняльний.

Суб'єкт оціночної діяльності
Фізична особа - підприємець


І. Богатиренко

Оцінювач:

(член АФО, кв. свідоцтво оцінювача №741/2025 від 10.09.2025р.
видане Фондом державного майна України)

І. Богатиренко

13+11+31 61

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«КИЇВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ «ЕЛІСЕН»**

02101, м. Київ, вул. Вінстона Черчеля, 18-Б, код за ЄДРПОУ 43652346
тел. +38-098-700-80-03, E-mail: kiivskijlicejelisen@gmail.com

Від «21» липня 2026 року

01-06/22

**Голові Деснянської
районної в місті Києві
державної адміністрації
Максиму БАХМАТОВУ.**

Щодо надання в оренду приміщення ЗДО № 202

ТОВ «Київський ліцей «Елісен» просить розглянути можливість передачі в оренду приміщення закладу дошкільної освіти № 202, розташованого за адресою: м. Київ, вул. Братиславська 4 А, для здійснення освітньої діяльності.

ТОВ «Київський ліцей «Елісен» є закладом освіти, який забезпечує навчання дітей, у тому числі дітей з розладами аутистичного спектра та іншими особливими освітніми потребами. Діяльність ліцею спрямована на створення безпечного, інклюзивного та адаптованого освітнього середовища, що відповідає індивідуальним потребам кожної дитини.

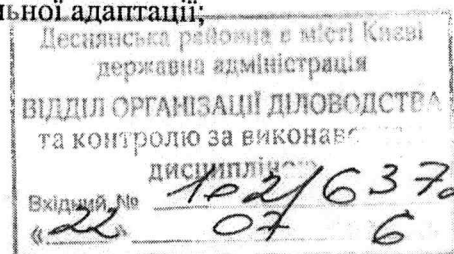
У зв'язку зі зростанням кількості учнів та необхідністю забезпечення належних умов для організації освітнього процесу виникла потреба у додаткових приміщеннях.

Для надання якісних освітніх послуг ліцею необхідні:

- навчальні кабінети;
- спеціалізовані кабінети для проведення корекційно-розвиткових занять;
- кабінети психолога, логопеда, дефектолога та інших профільних спеціалістів;
- приміщення для занять із соціально-побутової та соціальної адаптації;
- сенсорна кімната;
- приміщення для індивідуальних занять;
- спортивний або фізкультурний зал;
- медичний кабінет;
- адміністративні приміщення;
- укриття відповідно до вимог чинного законодавства.

Особливістю діяльності ліцею є створення умов для розвитку соціальної взаємодії, комунікативних навичок та самостійності дітей з особливими освітніми потребами. Саме тому наявність окремих приміщень для занять із соціальної адаптації є необхідною складовою освітнього процесу.

Крім забезпечення потреб учнів ліцею, ТОВ «Київський ліцей «Елісен» готове організовувати та надавати послуги із соціальної адаптації дітям, які цього потребують, незалежно від того, чи є вони здобувачами освіти нашого закладу, у межах чинного законодавства та за погодженням із засновником і уповноваженими органами:



Приміщення ЗДО № 202 відповідає функціональним потребам закладу освіти, має зручне розташування та дозволить забезпечити належні умови для навчання, розвитку й соціалізації дітей.

ТОВ «Київський ліцей «Елісен» гарантує належне утримання приміщення, дотримання вимог пожежної безпеки, санітарного законодавства та використання об'єкта виключно за його цільовим призначенням.

Директор



Олег ЦИМБАЛЕНКО



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

Відповідно до статті 11 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань" на запит: **ЦИМБАЛЕНКО ОЛЕГ МИКОЛАЙОВИЧ** від **05.06.2024** за кодом **324893592651** станом на **05.06.2024 13:37:45** відповідно до наступних критеріїв пошуку:

Код ЄДРПОУ юридичної особи: 43652346

До документу внести:

Відомості про центральний чи місцевий орган виконавчої влади, до сфери управління якого належить юридична особа публічного права або який здійснює функції з управління корпоративними правами держави у відповідній юридичній особі

Мета діяльності громадського формування

Перелік засновників (учасників) юридичної особи

Відомості про структуру власності

Інформація про кінцевого бенефіціарного власника юридичної особи, або про відсутність кінцевого бенефіціарного власника юридичної особи

Місцезнаходження юридичної особи

Види діяльності

Назви органів управління юридичної особи

Відомості про керівника юридичної особи, а також про інших осіб, які можуть вчиняти дії від імені юридичної особи, у тому числі підписувати договори, тощо

Відомості про членів керівних органів

Розмір статутного (складеного) капіталу (пайового фонду) та розмір частки кожного із засновників (учасників)

Вид установчого документа

Дані про розпорядчий акт, на підставі якого створено юридичну особу (крім місцевих рад та їхніх виконавчих комітетів)

Відомості про установчий документ, на підставі якого діє громадське формування, - у разі створення юридичної особи на підставі установчого документа іншого громадського формування

Інформація для здійснення зв'язку з юридичною особою

Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі

Дані про відокремлені підрозділи юридичної особи

Дата легалізації (реєстрації) та реєстраційний номер у паперовому Реєстрі політичних партій, Реєстрі об'єднань громадян, Реєстрі творчих спілок - для громадських формувань, легалізованих (зареєстрованих) до набрання чинності Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»

Дані про перебування юридичної особи у процесі припинення, у тому числі дані про рішення щодо припинення юридичної особи, відомості про комісію з припинення (ліквідатора, ліквідаційну комісію тощо) та про строк, визначений засновниками (учасниками) юридичної особи, судом або органом, що прийняв рішення про припинення юридичної особи, для заявлення кредитором своїх вимог

Дані про скасування рішення засновників (учасників) або уповноваженого ними органу щодо припинення юридичної особи

Дані про перебування юридичної особи у процесі провадження у справі про банкрутство, санації, у тому числі відомості про розпорядника майна, керуючого санацією

Дані про юридичних осіб, правонаступником яких є зареєстрована юридична особа

Дані про юридичних осіб - правонаступників

Відомості про заборону діяльності громадського формування

Місце зберігання реєстраційної справи в паперовій формі

Дані про надання відомостей з Єдиного державного реєстру

Відомості, отримані в порядку інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром та інформаційними системами державних органів

Відомості про смерть засновника (учасника) юридичної особи, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення померлим, відомості про смерть керівника юридичної особи та особи, яка може вчиняти дії від імені юридичної особи

Дані про символіку

Дані про хронологію реєстраційних дій

надається інформація з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (ЄДР) у кількості 1 записів:

Запис 1

Найменування юридичної особи та скорочене у разі його наявності:

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КИЇВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ «ЕЛІСЕН», ТОВ
«КИЇВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ «ЕЛІСЕН»,

Повне найменування іноземною мовою:

LIMITED LIABILITY COMPANY "ELISEN"

Скорочене найменування іноземною мовою:

LLC "ELISEN"

Ідентифікаційний код юридичної особи:

43652346

Актуальний стан на фактичну дату та час формування:

zareestrovano

Організаційно-правова форма юридичної особи:

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

Центральний чи місцевий орган виконавчої влади, до сфери управління якого належить юридична особа публічного права або який здійснює функції з управління корпоративними правами держави у відповідній юридичній особі:

Відомості відсутні

Місцезнаходження юридичної особи:

Україна, 02101, місто Київ, вул.Черчилля Вінстона, будинок 18Б

Види економічної діяльності:

- 85.31 Загальна середня освіта (основний)
- 85.20 Початкова освіта
- 85.32 Професійно-технічна освіта
- 85.51 Освіта у сфері спорту та відпочинку
- 85.52 Освіта у сфері культури
- 85.53 Діяльність шкіл підготовки водіїв транспортних засобів
- 85.59 Інші види освіти, н.в.і.у.
- 85.60 Допоміжна діяльність у сфері освіти

Назви органів управління юридичної особи:

ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ УЧАСНИКІВ/ДИРЕКТОР

Перелік засновників (учасників) юридичної особи:

ЦИМБАЛЕНКО ОЛЕГ МИКОЛАЙОВИЧ, громадянство: Україна, Місцезнаходження: Україна, 02097, місто Київ, ВУЛИЦЯ БАЛЬЗАКА ОНОРЕ ДЕ, будинок 92-А, квартира 218, Розмір частки засновника (учасника): 500,00

ЦИМБАЛЕНКО ОЛЕНА ОЛЕКСАНДРІВНА, громадянство: Україна, Місцезнаходження: Україна, 07301, Київська обл., Вишгородський р-н, місто Вишгород, ВУЛИЦЯ САДОВА 9, будинок 27, Розмір частки засновника (учасника): 500,00

Відомості про структуру власності:

дата: 28.05.2024, ПІВ підписанта: ЦИМБАЛЕНКО ОЛЕГ МИКОЛАЙОВИЧ, тип підписанта: Керівник

Інформація про кінцевого бенефіціарного власника юридичної особи:

Цимбаленко Олена Олександрівна, громадянство: Україна, Україна, 07301, Київська обл., Вишгородський р-н, місто Вишгород, вулиця Садова 9, будинок 27.

Тип бенефіціарного володіння: Прямий вирішальний вплив

Відсоток частки статутного капіталу або відсоток права голосу: 50

Цимбаленко Олег Миколайович, громадянство: Україна, Україна, 02097, місто Київ, вул.Бальзака Оноре де, будинок 92-А, квартира 218.

Тип бенефіціарного володіння: Прямий вирішальний вплив

Відсоток частки статутного капіталу або відсоток права голосу: 50

Керівник юридичної особи, а також відомості про інших осіб, які можуть вчиняти дії від імені юридичної особи, у тому числі підписувати договори, тощо:

ЦИМБАЛЕНКО ОЛЕГ МИКОЛАЙОВИЧ - керівник

Розмір статутного (складеного) капіталу (найового фонду):

1000,00 грн.

Вид установчого документа:

Статут

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

Дата запису: 09.06.2020 Номер запису: 10671020000032856

Дані про відокремлені підрозділи юридичної особи:

Відомості відсутні

Дані про перебування юридичної особи у процесі припинення, у тому числі дані про рішення щодо припинення юридичної особи:

Відомості відсутні

Відомості про комісію з припинення:

Відомості відсутні

Відомості про строк, визначений засновниками (учасниками) юридичної особи, судом або органом, що прийняв рішення про припинення юридичної особи, для заявлення кредиторами своїх вимог:

Відомості відсутні

Дані про скасування рішення засновників (учасників) або уповноваженого ними органу щодо припинення юридичної особи:

Відомості відсутні

Дані про перебування юридичної особи у процесі провадження у справі про банкрутство, санації, у тому числі відомості про розпорядника майна, керуючого санацією:

Відомості відсутні

Дані про юридичних осіб, правонаступником яких є зареєстрована юридична особа:

Відомості відсутні

Дані про юридичних осіб- правонаступників:

Відомості відсутні

Місце зберігання реєстраційної справи в паперовій формі:

Дніпровська районна в місті Києві державна адміністрація

Дані про надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань:

Витяг про юридичну особу (портал), 15.09.2020 10:17:29, 25590514, ЦИМБАЛЕНКО, ОЛЕГ, МИКОЛАЙОВИЧ

Витяг про юридичну особу (портал - запит держ.органів), 22.09.2020 15:36:38, 25635060, Чудновська, Світлана, Юріївна

Витяг про юридичну особу (портал), 22.01.2021 17:17:55, 26347976, ЦИМБАЛЕНКО, ОЛЕГ, МИКОЛАЙОВИЧ

Витяг про юридичну особу (портал), 14.12.2021 10:21:12, 28632539, ЦИМБАЛЕНКО, ОЛЕГ, МИКОЛАЙОВИЧ

Витяг про юридичну особу (портал - запит держ.органів), 15.11.2023 11:27:22, 31820877, Рокоча, Анна, Григорівна

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

10.06.2020, ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ, 37507880

09.06.2020, 265320122685, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У М.КИЄВІ, ДПІ У ДНІПРОВСЬКОМУ РАЙОНІ (ДНІПРОВСЬКИЙ РАЙОН М.КИЄВА), 44116011, (дані про взяття на облік як платника податків)

09.06.2020, 10000001807558, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У М.КИЄВІ, ДПІ У ДНІПРОВСЬКОМУ РАЙОНІ (ДНІПРОВСЬКИЙ РАЙОН М.КИЄВА), 44116011, (дані про взяття на облік як платника єдиного внеску)

Дані про хронологію реєстраційних дій:

Державна реєстрація створення юридичної особи, 09.06.2020 11:12:25, 10671020000032856, Шубіна Т.Я., Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація

Державна реєстрація змін до установчих документів юридичної особи, 03.08.2020 09:28:35, 10671050001032856, Інші зміни., Шубіна Т.Я., Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація

Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, 08.10.2020 09:51:45, 1000671070002032856, Зміна місцезнаходження юридичної особи., Шубіна Т.Я., Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація

Виправлення помилок (технічне), 28.01.2021 09:27:45, 1000677780003032856, Шубіна Т.Я., Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація

Виправлення помилок, 29.01.2021 08:53:46, 1000677770004032856, Шубіна Т.Я., Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація

Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, 10.11.2021 19:13:19, 1000671070005032856, Зміна кінцевого бенефіціарного власника або зміна відомостей про кінцевого бенефіціарного власника. Зміна складу засновників (учасників) або зміна відомостей про засновників (учасників) юридичної особи., Замковий В.В., Деснянська районна в місті Києві державна адміністрація

Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, 29.05.2024 11:01:11, 1000671070006032856, Зміна інформації для здійснення зв'язку з юридичною особою. Зміна видів економічної діяльності юридичної особи. Зміна місцезнаходження юридичної особи. Зміна найменування юридичної особи (повного та/або скороченого). Зміна структури власності. Зміна установчих документів., Гречана Р.Т., Приватний нотаріус Гречана Р.Т.

Інформація для здійснення зв'язку:

+38 (098) -700-80-03, KIIIVSKIJLICEJELISEN@GMAIL.COM

Дата та час формування витягу:

05.06.2024 13:38:17

Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань знаходиться у стані формування. Інформація про юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань та зареєстрованих до 01.07.2004 та не включених до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань отримується в органі виконавчої влади, в якому проводилась державна реєстрація.



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

VI СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

10.07.2018 № 1205/5269

Про надання управлінню освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації земельної ділянки для експлуатації та обслуговування навчального закладу на вул.Братиславській, 4-а у Деснянському районі м. Києва

Відповідно до статей 9, 79-1, 83, 92, 116, 120, 123, 186 Земельного кодексу України, статті 35 Закону України «Про землеустрій», Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розмежування земель державної та комунальної власності», пункту 34 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення Київської міської ради від 10.09.2015 № 958/1822 «Про інвентаризацію земель міста Києва», враховуючи те, що земельна ділянка зареєстрована в Державному земельному кадастрі (витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку від 11.10.2017 № НВ-8000648062017), право комунальної власності територіальної громади міста Києва на яку зареєстровано в установленому порядку (витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності від 02.02.2018 № 112668880), та розглянувши технічну документацію із землеустрою щодо інвентаризації земель, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Надати управлінню освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, за умови виконання пункту 2 цього рішення, в постійне користування земельну ділянку площею 1,1122 га (кадастровий номер 8000000000:62:033:0005) для експлуатації та обслуговування навчального закладу на вул. Братиславській, 4-а у Деснянському районі м. Києва із земель комунальної власності територіальної громади міста Києва у зв'язку із закріпленням майна за управлінням освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до розпорядження Деснянської районної в

місті Києві державної адміністрації від 25.05.2011 № 363 «Про закріплення майна» (зі змінами та доповненнями) (категорія земель - землі житлової та громадської забудови, код КВЦПЗ 03.02, заява ДЦ від 28.02.2018 № 50320-002705322-031-03, справа А-24744).

2. Управлінню освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації:

2.1. Виконувати обов'язки землекористувача відповідно до вимог статті 96 Земельного кодексу України.

2.2. Вжити заходів щодо державної реєстрації права постійного користування земельною ділянкою у порядку, встановленому Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».

2.3. Забезпечити вільний доступ для прокладання нових, ремонту та експлуатації існуючих інженерних мереж і споруд, розміщених у межах земельної ділянки.

2.4. Питання майнових відносин вирішувати в установленому порядку.

2.5. У разі необхідності проведення реконструкції чи нового будівництва питання оформлення дозвільної та проектно-кошторисної документації вирішувати в порядку, визначеному чинним законодавством України.

2.6. Виконати вимоги, викладені в листах Департаменту містобудування та архітектури від 22.09.2017 № 8016/0/01/19-17, Головного управління Держгеокадастру у м. Києві від 07.09.2017 № 19-26-0.31-1501/35-17.

2.7. Дотримуватись обмежень у використанні земельної ділянки, зазначених у витязі з Державного земельного кадастру.

2.8. Питання сплати відновної вартості зелених насаджень або укладення охоронного договору на зелені насадження вирішувати відповідно до рішення Київської міської ради від 27.10.2011 № 384/6600 «Про затвердження Порядку видалення зелених насаджень на території міста Києва» (із змінами і доповненнями).

3. Попередити землекористувача, що право користування земельною ділянкою може бути припинено відповідно до статей 141, 143 Земельного кодексу України.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування.



Київський міський голова

В. Кличко



7+6
11

**ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17.08.2020

№ 1212

**Про видачу ТОВАРИСТВУ З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АВАШКОЛА"**
ліцензії на провадження освітньої діяльності
у сфері повної загальної середньої освіти
за рівнем початкової освіти

Відповідно до Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», статті 45 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 року № 347), розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 09 червня 2016 року № 406 «Про ліцензування освітньої діяльності у сферах повної загальної середньої освіти та дошкільної освіти» (в редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 03 жовтня 2018 року № 1794:

1. Видати ТОВАРИСТВУ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АВАШКОЛА" (ідентифікаційний код 43652346, місцезнаходження: 02094, м. Київ, ВУЛИЦЯ КРАКІВСЬКА, будинок 18-Б), ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти за рівнем початкової освіти з ліцензованим обсягом 90 осіб за місцем провадження освітньої діяльності: 02094, місто Київ, вулиця Червоноткацька, будинок 18б, окремих вхід з вулиці).

2. ТОВАРИСТВУ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АВАШКОЛА" не пізніше 10 робочих днів з дня оприлюднення цього розпорядження внести, на відповідний рахунок територіального органу Державної казначейської служби України за кодом класифікації доходів бюджету 22011800 згідно з додатком, плату за видачу ліцензії, яка становить 10 відсотків від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що діє на день видання цього розпорядження.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника
голови Київської міської державної адміністрації Мондриївського В.М.

Голова



Віталій КЛИЧКО

Додаток
до розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
від 17 серпня 2020 року № 1212

Перелік рахунків територіального органу Державної казначейської служби
України за кодом класифікації доходів бюджету 22011800 для внесення плати
за видачу ліцензії

№ з/п	Отримувач	Код отримувача (ЄДРПОУ)	Банк отримувача (ГУДКСУ)	Код банку (МФО ГУДКСУ)	Номер рахунка	Код класи фікації доходів бюджету	Найменуван ня коду класифі кації доходів бюджету
1.	УК у Голосіївському районі / Голосіївський район/ 22011800	38039757	Казначейс тво України (ЕАП)	899998	UA6789999803341 79896040026002	22011800	Плата за ліцензії та сертифікати, що сплачується ліцензіатами за місцем здійснення діяльності
2.	УК у Дарницькому районі / Дарницький район/ 22011800	38021179	Казначейс тво України (ЕАП)	899998	UA9189999803341 49896040026003	22011800	Плата за ліцензії та сертифікати, що сплачується ліцензіатами за місцем здійснення діяльності
3.	УК у Деснянському районі / Деснянський район/ 22011800	37984978	Казначейс тво України (ЕАП)	899998	UA1889999803341 19896040026004	22011800	Плата за ліцензії та сертифікати, що сплачується ліцензіатами за місцем здійснення діяльності

4.	УК у Дніпровському районі / Дніпровський район/ 22011800	38012871	Казначейс тво України (ЕАП)	899998	UA6689999803341 89896040026005	22011800	Плата за ліцензії та сертифікати, що сплачується ліцензіатами за місцем здійснення діяльності
5.	УК у Оболонському районі / Оболонський район/ 22011800	38002491	Казначейс тво України (ЕАП)	899998	UA9089999803341 59896040026006	22011800	Плата за ліцензії та сертифікати, що сплачується ліцензіатами за місцем здійснення діяльності
6.	УК у Печерському районі / Печерський район/ 22011800	38004897	Казначейс тво України (ЕАП)	899998	UA1789999803341 29896040026007	22011800	Плата за ліцензії та сертифікати, що сплачується ліцензіатами за місцем здійснення діяльності
7.	УК у Подільському районі / Подільський район/ 22011800	37975298	Казначейс тво України (ЕАП)	899998	UA6589999803341 99896040026008	22011800	Плата за ліцензії та сертифікати, що сплачується ліцензіатами за місцем здійснення діяльності
8.	УК у Святошинсько му районі / Святошинськи й район/ 22011800	37962074	Казначейс тво України (ЕАП)	899998	UA8989999803341 69896040026009	22011800	Плата за ліцензії та сертифікати, що сплачується ліцензіатами за місцем здійснення діяльності
9.	УК у Солом'янськом у районі / Солом'янський район/ 22011800	38050812	Казначейс тво України (ЕАП)	899998	UA3389999803341 29896040026010	22011800	Плата за ліцензії та сертифікати, що сплачується ліцензіатами

							за місцем здійснення діяльності
10.	УК у Шевченківському районі / Шевченківський район / 22011800	37995466	Казначейство України (ЕАП)	899998	UA818999980334199896040026011	22011800	Плата за ліцензії та сертифікати, що сплачується ліцензіатами за місцем здійснення діяльності

Директор Департаменту освіти і науки



Олена ФІДАНЯН



Декларація № 078920/24

про провадження господарської діяльності

Відомості про заявника

ПІБ

ЦИМБАЛЕНКО ОЛЕГ МИКОЛАЙОВИЧ

РНОКПП

2742208779

Назва

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КИЇВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ «ЕЛІСЕН»

ЄДРПОУ

43652346

Місцезнаходження

Україна, 02101, місто Київ, вул.Черчилля Вінстона, будинок 18Б

КВЕД

85.20 Початкова освіта

85.31 Загальна середня освіта

85.32 Професійно-технічна освіта

85.51 Освіта у сфері спорту та відпочинку

85.52 Освіта у сфері культури

85.53 Діяльність шкіл підготовки водіїв транспортних засобів

85.59 Інші види освіти, н.в.і.у.

85.60 Допоміжна діяльність у сфері освіти

Телефон

380987008003

Електронна пошта

oleg.tsymbalenko@gmail.com

Місце провадження господарської діяльності

Адреса місця провадження господарської діяльності

02101, м.Київ, Дніпровський, вул. Черчилля Вінстона, буд. 186

Дозвільні документи

Дозвільний документ

Ліцензія на провадження освітньої діяльності на рівні повної загальної середньої освіти

04.06.2024

ЦИМБАЛЕНКО ОЛЕГ МИКОЛАЙОВИЧ



ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АВАШКОЛА»

НАКАЗ

від «31» травня 2024 року

№ 01-02/5

Про зміну назви навчального закладу

НАКАЗУЮ:

1. Провести всі необхідні заходи щодо державної реєстрації змін у назві навчального закладу у відповідних державних органах.
2. Товариство з обмеженою відповідальністю «Авашкола» з 03 червня 2024 року перейменувати у Товариство з обмеженою відповідальністю «Київський ліцей «Елісен».
3. Внести запис до трудових книжок працівників підприємства про перейменування підприємства відповідно до пункту 2.15 Інструкції про порядок ведення трудових книжок.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор



Олег ЦИМБАЛЕНКО



ПРОТОКОЛ № 28-05-24/1
Загальних зборів Учасників
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«АВАШКОЛА»
(Ідентифікаційний код юридичної особи за ЄДРПОУ 43652346)
(надалі – Заклад)

м. Київ

«28» травня 2024 року

ПРИСУТНІ УЧАСНИКИ ЗАКЛАДУ:

1) Громадянин України **Цимбаленко Олег Миколайович** (дата народження – 29.01.1975 року; паспорт громадянина України з безконтактним електронним носієм № 004609332 запис №19750129-07454, виданий органом № 8026; дата видачі 20 лютого 2020 року; реєстраційний номер облікової картки платника податків 2742208779; місце реєстрації: Україна, Київська область, місто Київ, вулиця Бальзака Оноре де, будинок 92-А, квартира 218).

Частка Засновника у Статутному капіталі складає 500 (п'ятсот) гривень 00 копійок, що становить 50 % Статутного капіталу Закладу.

2) Громадянка України **Цимбаленко Олена Олександрівна** (дата народження 20.09.1976 року; паспорт громадянина України з безконтактним електронним носієм № 003980332 запис №19760920-08127, виданий органом № 3228; дата видачі 30 вересня 2019 року; реєстраційний номер облікової картки платника податків 2802210389; місце реєстрації: Україна, Київська область, Вишгородський район, місто Вишгород, садове товариство «Ветеран-3» СТСМ «Дніпро», вулиця Садова 9, будинок 27).

Частка Засновника у Статутному капіталі складає 500 (п'ятсот) гривень 00 копійок, що становить 50 % Статутного капіталу Закладу.

На Загальних зборах присутні Учасники Закладу, які разом володіють 100 % (ста відсотками) Статутного капіталу Закладу. Загальні збори повноважні приймати будь-які рішення по всіх питаннях діяльності Закладу згідно з чинним законодавством України.

УЧАСНИКАМИ ОДНОГОЛОСНО ПРИЙНЯТО НАСТУПНІ РІШЕННЯ:

1. Внести зміни до найменування Закладу.

Затвердити наступне нове повне найменування Закладу:

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КИЇВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ «ЕЛІСЕН»

Затвердити наступне нове скорочене найменування Закладу:

ТОВ «КИЇВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ «ЕЛІСЕН»

Затвердити наступне нове повне найменування Закладу англійською мовою:

LIMITED LIABILITY COMPANY "ELISEN"

Затвердити наступне нове скорочене найменування Закладу англійською мовою:

LLC "ELISEN"



Увага! Бланк містить багатоваріантний захист від підроблення

2. У зв'язку з перейменуванням вулиці Червоноткацької на вулицю Вінстона Черчилля - привести у відповідність відомості про назву вулиці місцезнаходження Закладу.

Затвердити місцезнаходження Закладу за наступною адресою:

Україна, 02101, місто Київ, вулиця Вінстона Черчилля, будинок 186.

3. Внести зміни до переліку видів діяльності Закладу.

Зі складу вже затверджених видів діяльності Закладу виокремити наступний вид діяльності і затвердити його як новий основний вид діяльності Закладу (за класифікатором видів економічної діяльності (КВЕД)):

- 85.31 Загальна середня освіта (основний).

4. Внести зміни до відомостей для здійснення зв'язку з Закладом, до складу відомостей для здійснення зв'язку з Закладом додати електрону пошту: kiivskijlicejelisen@gmail.com

5. Внести зміни до Статуту Закладу. Затвердити Статут Закладу в новій редакції.

ПІДПИСИ УЧАСНИКІВ:

Цимбаленко Олег Миколайович



Цимбаленко Олена Олександрівна



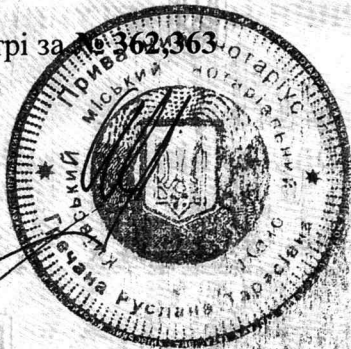
Місто Київ, Україна,

Двадцять восьмого травня дві тисячі двадцять четвертого року.

Я, Гречана Р.Т., приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу засвідчую справжність підписів **Цимбаленко Олега Миколайовича, Цимбаленко Олени Олександрівни**, які зроблені у моїй присутності.

Особи **Цимбаленко Олега Миколайовича, Цимбаленко Олени Олександрівни**, які підписали документ, встановлено, їх дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № 362,363
Приватний нотаріус





ПРОТОКОЛ № 28-05-24/1
Загальних зборів Учасників
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«АВАШКОЛА»

(Ідентифікаційний код юридичної особи за ЄДРПОУ 43652346)
(надалі – Заклад)

м. Київ

«28» травня 2024 року

ПРИСУТНІ УЧАСНИКИ ЗАКЛАДУ:

1) Громадянин України **Цимбаленко Олег Миколайович** (дата народження – 29.01.1975 року; паспорт громадянина України з безконтактним електронним носієм № 004609332 запис №19750129-07454, виданий органом № 8026; дата видачі 20 лютого 2020 року; реєстраційний номер облікової картки платника податків 2742208779; місце реєстрації: Україна, Київська область, місто Київ, вулиця Бальзака Оноре де, будинок 92-А, квартира 218).

Частка Засновника у Статутному капіталі складає 500 (п'ятсот) гривень 00 копійок, що становить 50 % Статутного капіталу Закладу.

2) Громадянка України **Цимбаленко Олена Олександрівна** (дата народження 20.09.1976 року; паспорт громадянина України з безконтактним електронним носієм № 003980332 запис №19760920-08127, виданий органом № 3228; дата видачі 30 вересня 2019 року; реєстраційний номер облікової картки платника податків 2802210389; місце реєстрації: Україна, Київська область, Вишгородський район, місто Вишгород, садове товариство «Ветеран-3» СТСМ «Дніпро», вулиця Садова 9, будинок 27).

Частка Засновника у Статутному капіталі складає 500 (п'ятсот) гривень 00 копійок, що становить 50 % Статутного капіталу Закладу.

На Загальних зборах присутні Учасники Закладу, які разом володіють 100 % (ста відсотками) Статутного капіталу Закладу. Загальні збори повноважні приймати будь-які рішення по всіх питаннях діяльності Закладу згідно з чинним законодавством України.

УЧАСНИКАМИ ОДНОГОЛОСНО ПРИЙНЯТО НАСТУПНІ РІШЕННЯ:

1. Внести зміни до найменування Закладу.

Затвердити наступне нове повне найменування Закладу:

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КИЇВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ «ЕЛІСЕН»

Затвердити наступне нове скорочене найменування Закладу:

ТОВ «КИЇВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ «ЕЛІСЕН»

Затвердити наступне нове повне найменування Закладу англійською мовою:

LIMITED LIABILITY COMPANY "ELISEN"

Затвердити наступне нове скорочене найменування Закладу англійською мовою:

LLC "ELISEN"



2. У зв'язку з перейменуванням вулиці Червоноткацької на вулицю Вінстона Черчилля - привести у відповідність відомості про назву вулиці місцезнаходження Закладу.

Затвердити місцезнаходження Закладу за наступною адресою:

Україна, 02101, місто Київ, вулиця Вінстона Черчилля, будинок 186.

3. Внести зміни до переліку видів діяльності Закладу.

Зі складу вже затверджених видів діяльності Закладу виокремити наступний вид діяльності і затвердити його як новий основний вид діяльності Закладу (за класифікатором видів економічної діяльності (КВЕД)):

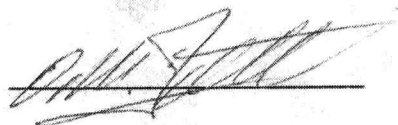
- 85.31 Загальна середня освіта (основний).

4. Внести зміни до відомостей для здійснення зв'язку з Закладом, до складу відомостей для здійснення зв'язку з Закладом додати електрону пошту: kiivskijlicejelisen@gmail.com

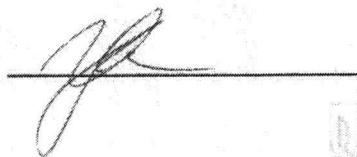
5. Внести зміни до Статуту Закладу. Затвердити Статут Закладу в новій редакції.

ПІДПИСИ УЧАСНИКІВ:

Цимбаленко Олег Миколайович



Цимбаленко Олена Олександрівна



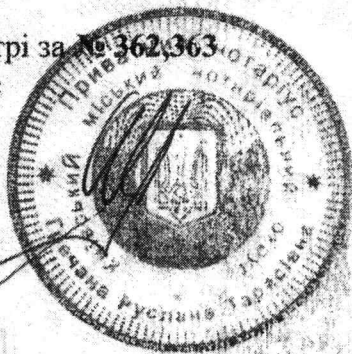
Місто Київ, Україна,

Двадцять восьмого травня дві тисячі двадцять четвертого року.

Я, **Гречана Р.Т.**, приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу засвідчую справжність підписів **Цимбаленко Олега Миколайовича, Цимбаленко Олени Олександрівни**, які зроблені у моїй присутності.

Особи **Цимбаленко Олега Миколайовича, Цимбаленко Олени Олександрівни**, які підписали документ, встановлено, їх дієздатність перевірено.

Зареєстровано в реєстрі за № **362/363**
Приватний нотаріус



37
ЗАТВЕРДЖЕНО

Протоколом № 28-05-24/1

Загальних зборів Учасників

від «28» травня 2024 року

СТАТУТ
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«КИЇВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ «ЕЛІСЕН»
(ідентифікаційний код юридичної особи за ЄДРПОУ 43652346)

НОВА РЕДАКЦІЯ

м. Київ, 2024 рік

ЗМІСТ СТАТУТУ

I. ВСТУП (1.1 – 1.3.)

II. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО ЗАКЛАД (2.1. – 2.8.)

III. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАКЛАДУ (3.1. – 3.12.)

IV. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ (4.1. – 4.7.)

V. СТРУКТУРНІ ПІДРОЗДІЛИ ЗАКЛАДУ (5.1. – 5.3.)

VI. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС У ПІДРОЗДІЛАХ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ (6.1.1. – 6.8.2.)

1. Загальні положення (6.1.1. – 6.1.3.)

2. Організація освітнього процесу (6.2.1. – 6.2.6.)

3. Форми здійснення освітнього процесу (6.3.1. – 6.3.3.)

4. Освітня програма і навчальний план Закладу (6.4.1. – 6.4.10.)

5. Формування класів та груп (6.5.1. – 6.5.6.)

6. Порядок вступу, відрахування та вибуття із Закладу (6.6.1. – 6.6.8.)

7. Оцінювання навчальних досягнень Здобувачів освіти (6.7.1. – 6.7.13.)

8. Порядок здобуття початкової, базової середньої освіти, профільної середньої освіти в Закладі (6.8.1. – 6.8.2.)

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ (7.1.1. – 7.5.3.)

1. Загальні положення (7.1.1. – 7.1.5.)

2. Здобувачі освіти (7.2.1. – 7.2.5.)

3. Педагогічні працівники (7.3.1. – 7.3.7.)

4. Інші працівники (7.4.1. – 7.4.6.)

5. Батьки здобувачів освіти (7.5.1. – 7.5.3.)

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ (8.1. – 8.5.)

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ (9.1. – 9.4.)

X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА (10.1. – 10.4.)

XI. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТА КОНТРОЛЮ (11.1.1. – 11.5.3.)

1. Загальні положення (11.1.1. – 11.1.2.)

2. Загальні збори Учасників (11.2.1. – 11.2.9.)

3. Директор (11.3.1. – 11.3.7.)

4. Педагогічна рада (11.4.1. – 11.4.4.)

5. Органи самоврядування та інші органи (11.5.1. – 11.5.3.)

XII. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКА (12.1. – 12.9.)

XIII. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ (13.1. – 13.19.)

XIV. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО (14.1. – 14.3.)

XV. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ (15.1. – 15.18.)

XVI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ (16.1. – 16.4.)

I. ВСТУП

1.1. Цей Статут визначає загальні правові та економічні основи організації, діяльності та припинення ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КИЇВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ «ЕЛІСЕН».

1.2. Цей Статут викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується Учасником або уповноваженими ним особами.

1.3. Щодо вживаних у цьому Статуті термінів:

- терміни «Засновник» та «Учасник» у відповідному відмінку та числі є рівнозначними та взаємозамінними;
- терміни «батьки дитини» (або також «батьки»), «один з батьків дитини», «законні представники дитини» (або також «законний представник дитини») в залежності від конкретних життєвих обставин можуть бути взаємозамінними та рівнозначними;
- терміни «структурний підрозділ Закладу, що забезпечує здобуття початкової освіти» та «Підрозділ початкової освіти» є рівнозначними та взаємозамінними;
- терміни «структурний підрозділ Закладу, що забезпечує здобуття базової середньої освіти» та «Підрозділ базової середньої освіти» є рівнозначними та взаємозамінними;
- терміни «структурний підрозділ Закладу, що забезпечує здобуття профільної середньої освіти» та «Підрозділ профільної середньої освіти» є рівнозначними та взаємозамінними;
- при сумісному згадуванні структурні підрозділи Закладу, що забезпечують здобуття початкової освіти, базової середньої освіти, профільної середньої освіти можуть надалі іменуватись як «Підрозділи середньої освіти».

II. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО ЗАКЛАД

2.1. **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КИЇВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ «ЕЛІСЕН»** - (далі за текстом – «Заклад» або «Заклад освіти» у відповідному відмінку) – це юридична особа приватного права, яка заснована на приватній формі власності за рішенням фізичної (фізичних) особи (осіб) приватного права, основним видом діяльності якої є освітня діяльність у сфері повної загальної середньої освіти, і яка реалізує освітні програми за декількома рівнями повної загальної середньої освіти: початкова освіта, базова середня освіта, профільна середня освіта.

За типом закладів загальної середньої освіти Заклад є ліцеєм.

2.2. Найменування Закладу.

Повне найменування Закладу:

- українською мовою: **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КИЇВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ «ЕЛІСЕН»**

Скорочене найменування Закладу:

- українською мовою: **ТОВ «КИЇВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ «ЕЛІСЕН»**

Повне найменування Закладу англійською мовою:

- **LIMITED LIABILITY COMPANY "ELISEN"**

Скорочене найменування Закладу англійською мовою:

- **LLC "ELISEN"**

2.3. Місцезнаходження Закладу:

Україна, 02101, місто Київ, вулиця Вінстона Черчилля, будинок 186.

2.4. Місце провадження освітньої діяльності Закладу:

Україна, 02101, місто Київ, вулиця Вінстона Черчилля, будинок 186.

2.5. Кількість місць для здобуття повної загальної середньої освіти в Закладі на навчальний рік визначається за рішенням Загальних зборів Учасників Закладу, яке вводиться в дію наказом Директора Закладу.

2.6. Учасниками Закладу є:

1) Громадянин України Цимбаленко Олег Миколайович (дата народження – 29.01.1975 року; паспорт громадянина України з безконтактним електронним носієм № 004609332 запис №19750129-07454, виданий органом № 8026; дата видачі 20 лютого 2020 року; реєстраційний номер облікової картки платника податків 2742208779; місце реєстрації: Україна, Київська область, місто Київ, вулиця Бальзака Оноре де, будинок 92-А, квартира 218).

2) Громадянка України Цимбаленко Олена Олександрівна (дата народження 20.09.1976 року; паспорт громадянина України з безконтактним електронним носієм № 003980332 запис №19760920-08127, виданий органом № 3228; дата видачі 30 вересня 2019 року; реєстраційний номер облікової картки платника податків 2802210389; місце реєстрації: Україна, Київська область, Вишгородський район, місто Вишгород, садове товариство «Ветеран-3» СТСМ «Дніпро», вулиця Садова 9, будинок 27).

2.7. Для забезпечення діяльності Закладу за рахунок вкладів Засновників утворено Статутний капітал Закладу у розмірі 1 000 (одна тисяча) гривень 00 копійок. Формування Статутного капіталу, а також розподіл часток у Статутному капіталі Закладу відбувається таким чином:

№	П.І.Б. Засновника	Вклад Засновника, грн	Розмір частки Засновника в Статутному капіталі, %
1	Цимбаленко Олег Миколайович	500	50
2	Цимбаленко Олена Олександрівна	500	50

ІІІ. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАКЛАДУ

3.1. Заклад є юридичною особою, яка створена і здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України.

Відповідно до частини 6 статті 22 Закону України «Про освіту», **організаційно-правова форма закладу освіти визначається засновником і зазначається в установчих документах закладу освіти.**

Відповідно до пункту 3.2.2. Державного класифікатору України (Класифікація організаційно-правових форм господарювання ДК 002:2004), затвердженого Наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики «Про затвердження національних стандартів України, державних класифікаторів України, національних змін до міждержавних стандартів, внесення зміни до наказу Держспоживстандарту України від 31 березня 2004 р. № 59 та скасування нормативних документів» №97 від 28.05.2004 року, **Заклад утворюється у наступній організаційно-**

правовій формі юридичної особи: «ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ».

3.2. Заклад має всі права та обов'язки, якими наділяються нормами законодавства як юридичні особи в цілому, так і окремо як заклади освіти, в тому числі, приватні заклади освіти.

3.3. Заклад має цивільну правоздатність і дієздатність.

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

Заклад набуває цивільних прав та обов'язків і здійснює їх відповідно до цього Статуту та законодавства України.

3.4. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним та Господарським кодексами України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, іншими діючими нормативно-правовими актами України, рішеннями центральних органів виконавчої влади та місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, цим Статутом, рішеннями Загальних зборів Учасників Закладу, а також внутрішніми локальними актами.

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

З метою виконання статутних завдань, окрім основного виду діяльності, Заклад може здійснювати інші види господарської діяльності, що не суперечать законодавству України, в тому числі спрямовані на отримання прибутку, які не перешкоджають основній діяльності та безпечні для перебування Здобувачів освіти.

Повний перелік видів діяльності Закладу закріплюється у відповідному записі про Заклад в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

3.6. Заклад має відокремлене майно, самостійний баланс, печатку, штампи і бланки із своїм найменуванням та іншими власними реквізитами.

Заклад є власником належного йому майна, включаючи майно, що передане Закладу Засновниками (Учасниками) як внески до статутного капіталу. Заклад володіє, користується та розпоряджається своїм майном відповідно до мети своєї діяльності та призначення майна.

3.7. Взаємовідносини між Закладом та державою, юридичними і фізичними особами визначаються угодами, договорами, що укладені між ними відповідно до вимог законодавства.

3.8. Заклад несе відповідальність по своїх зобов'язаннях у межах належного йому майна, на яке, відповідно до законодавства, може бути звернено стягнення. Засновники несуть відповідальність по зобов'язаннях Закладу в межах їх вкладів у Статутний капіталу Закладу. Заклад не відповідає по зобов'язаннях Учасників. Заклад не відповідає по зобов'язанням держави, так само і держава не відповідає по зобов'язанням Закладу.

3.9. Заклад може створювати самостійно або разом з іншими установами, організаціями й іншими українськими та іноземними юридичними і фізичними особами на території України організації з правами юридичної особи, брати участь в асоціаціях та інших об'єднаннях.

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

3.10. Заклад має право залучати для роботи українських та іноземних спеціалістів, самостійно визначати форми, системи, розміри та види оплати праці згідно із законодавством.

Заклад може приймати на роботу працівників за умовами трудового договору. Також Заклад має право укладати цивільно-правові договори з фізичними особами для виконання конкретних робіт або надання послуг.

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

3.12. Заклад створюється на невизначений період часу.

IV. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

4.1. Головною метою діяльності Закладу є створення умов для реалізації прав громадян на здобуття повної загальної середньої освіти за рівнями початкової освіти, базової середньої освіти, профільної середньої освіти.

4.2. Головним завданням освітньої діяльності Закладу є забезпечення відповідності рівня освіти в Закладі наступним вимогам:

- початкової освіти – Державному стандарту початкової освіти;
- базової середньої освіти – Державному стандарту базової середньої освіти;
- профільної середньої освіти – Державному стандарту профільної середньої освіти.

4.3. Освітня діяльність Закладу здійснюється відповідно до наступних завдань та принципів:

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину, суспільство і культуру.

- створення безпечного освітнього середовища, умов для різнобічного розвитку Здобувача освіти;

- рівність умов для реалізації задатків, нахилів, здібностей, обдарувань, різнобічного розвитку кожного Здобувача освіти;

- особистісно-орієнтований підхід до розвитку особистості Здобувача освіти;

- формування особистості Здобувачів освіти, розвиток їх творчих здібностей, набуття ними соціального досвіду;

- наступність і перспективність між початковою та базовою середньою освітою, між базовою середньою та профільною середньою освітою;

- демократизація та гуманізація педагогічного процесу;

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я Здобувача освіти;

- єдність виховних впливів сім'ї і Закладу;

- виховання у Здобувачів освіти шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я Здобувача освіти;

4.4. Чинним законодавством України можуть встановлюватись також інші принципи та засади, що поширюються на освітню діяльність Закладу.

4.5. З метою виконання покладених завдань, Заклад:

- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання Здобувачів освіти, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
- формує у Здобувачів освіти гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку Здобувачів освіти;
- планує свою діяльність та формує стратегію розвитку Закладу;
- формує освітню програму Закладу;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- відповідно до установчих документів утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи Закладу, інші структурні одиниці;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- визначає форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- розробляє і затверджує річний план, регламент роботи Закладу, інші документи внутрішнього розпорядку;
- здійснює інші повноваження, необхідні для виконання завдань, що покладаються на Заклад.

4.6. Заклад несе відповідальність перед вихованцями, їх батьками, суспільством і державою за реалізацію завдань освіти, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

4.7. Заклад може надавати додаткові освітні послуги, які не визначені Державними стандартами освіти лише на основі угод між батьками та Закладом в порядку та відповідно до чинного законодавства України.

V. СТРУКТУРНІ ПІДРОЗДІЛИ ЗАКЛАДУ

5.1. В межах Закладу функціонують наступні структурні підрозділи:

- структурний підрозділ, що забезпечує здобуття початкової освіти (Підрозділ початкової освіти);
- структурний підрозділ, що забезпечує здобуття базової середньої освіти (Підрозділ базової середньої освіти);
- структурний підрозділ, що забезпечує здобуття профільної середньої освіти (Підрозділ профільної середньої освіти).

Для забезпечення повного, всебічного і гнучкого правового регулювання діяльності цих підрозділів, Директор Закладу в межах своєї компетенції наділяється повноваженнями щодо затвердження/внесення змін/скасування чинності наказів, розпоряджень, положень, які визначатимуть окремі норми щодо організації та діяльності цих Підрозділів, які не можуть суперечити Статуту Закладу та Рішенням Загальних зборів, чинному законодавству.

5.2. За рішенням Директора або Учасників в Закладі можуть створюватись та функціонувати інші структурні підрозділи, що спрямовані на додаткове забезпечення освітнього і виховного процесу, задоволення інших потреб Здобувачів освіти.

Порядок організації та засади діяльності таких структурних підрозділів визначається окремими Положеннями, повноваженнями щодо затвердження якого, внесення змін до яких,

скасування чинності яких наділяється Директор Закладу.

5.3. З метою здійснення діяльності у сфері позашкільної освіти Законом може бути створено структурний підрозділ, що забезпечує здобуття позашкільної освіти.

Порядок організації та засади діяльності такого структурного підрозділу визначаються відповідним Положенням, повноваженнями щодо затвердження якого, внесення змін до якого, скасування чинності якого наділяється Директор Закладу.

VI. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

1. Загальні положення

6.1.1. Освітній процес у Підрозділах середньої освіти організовується відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми Закладу та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених Державними стандартами.

6.1.2. Повна загальна середня освіта у Закладі здобувається на таких рівнях:

- початкова освіта - перший рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених Державним стандартом початкової освіти;

- базова середня освіта - другий рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених Державним стандартом базової середньої освіти;

- профільна середня освіта - третій рівень повної загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених Державним стандартом профільної середньої освіти.

6.1.3. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова України.

За рішенням Директора або Учасників може встановлюватись інша мова освітнього процесу. У випадку запровадження іншої мови навчання Заклад зобов'язується забезпечити опанування Здобувачами освіти державної мови відповідно до державних стандартів.

2. Організація освітнього процесу

6.2.1. Освітній процес у Підрозділах середньої освіти організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

Тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

6.2.2. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Педагогічною радою в межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням

вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку Здобувачів освіти, особливостей регіону тощо та з урахуванням вимог чинного законодавства.

6.2.3. Освітній процес здійснюється в формі урочної, позаурочної та позашкільної роботи зі Здобувачами освіти.

6.2.4. В Підрозділах середньої освіти можуть проводитись індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів Здобувачів освіти, розвиток їх творчих здібностей, нахилів та обдарувань.

6.2.5. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження Здобувачів освіти та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

6.2.6. Відволікання Здобувачів освіти від освітнього процесу на інші види діяльності забороняється крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

3. Форми здійснення освітнього процесу

6.3.1. Основною формою навчання у Закладі є денна очна форма навчання.

6.3.2. Заклад може створювати у своєму складі окремі класи (групи) або підрозділи з іншими, передбаченими законодавством, формами навчання.

6.3.3. Засади організації освітнього процесу за іншими формами навчання (окрім денної очної форми навчання) визначаються окремими Положеннями, повноваженнями щодо затвердження, внесення змін до яких, скасування чинності яких наділяється Директор Закладу.

4. Освітня програма і навчальний план Закладу

6.4.1. Освітня програма - єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих для досягнення Здобувачами освіти результатів навчання, визначених відповідними Державними стандартами освіти.

6.4.2. Заклад може розробити та використовувати в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти.

6.4.3. Освітня програма може бути розроблена на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених відповідними органами державної влади відповідно до вимог законодавства.

Рішення про використання закладом освіти освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається Педагогічною радою Закладу.

Типові освітні програми та освітні програми, які розроблені на основі типових освітніх програм мають відповідати вимогам, встановленим чинним законодавством.

Освітні програми, розроблені не на основі типових освітніх програм підлягають затвердженню відповідними органами державної влади у встановленому законодавством порядку.

6.4.4. Освітня програма закладу освіти схвалюється Педагогічною радою Закладу освіти та затверджується Директором Закладу.

6.4.5. Освітня програма закладу складається з наступних компонентів:

- інваріантної складової - формується центральним органом виконавчої влади, що

забезпечує формування державної політики у сфері освіти;

- варіативної складової - формується Закладом з урахуванням інтересів, здібностей, життєвих планів Здобувачів освіти, побажань їх батьків, наявності відповідної матеріально-технічної бази та кадрового забезпечення.

6.4.6. На основі визначеного в освітній програмі Закладу навчального плану Педагогічна рада складає, а Директор затверджує річний навчальний план (один або декілька), 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 (та/або кількість годин на навчальний рік).

6.4.7. Гнучка система освітнього процесу дозволяє коригувати його організацію протягом навчального року. З цією метою можуть функціонувати: методичний центр розробки нових методик навчання з урахуванням психофізіологічних особливостей Здобувачів освіти; психологічна служба для створення психолого-педагогічних рекомендацій вчителю, проведення соціо- та психодіагностики.

6.4.8. Відповідно до навчального плану, педагогічні працівники Закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, з числа тих, що затверджені (схвалені) центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби освітньої роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

6.4.9. Освітні програми, підручники та посібники, розроблені педагогічними працівниками Закладу, вищих навчальних закладів, науково-дослідних центрів можуть використовуватись у освітньому процесі в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

6.4.10. Зміст, доцільність, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються педагогічним працівником відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей Здобувачів освіти згідно з освітніми програмами та/або навчальним планом.

5. Формування класів та груп

6.5.1. З метою належної організації освітнього процесу у Підрозділах середньої освіти формуються класи та групи.

Класом є підрозділ, що охоплює учнів одного року навчання та однакового рівня знань.

Групою, як правило, є підрозділ класу, що охоплює учнів в залежності від критеріїв, що визначають спрямованість груп.

Також в Закладі можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів (у тому числі вибіркових), що можуть включати до свого складу Здобувачів освіти різних класів одного та/або різних років навчання. Такі групи можуть функціонувати як у складі окремих структурних підрозділів Закладу, так і без їх включення до складу окремих підрозділів.

6.5.2. Наповнюваність класів та груп визначається рішенням Директора відповідно до вимог чинного законодавства.

Кількість учнів у навчальних приміщеннях Закладу має відповідати вимогам законодавства та не може порушувати права учасників освітнього процесу на належні,

безпечні та здорові умови навчання (праці).

6.5.3. Заклад може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один чи різні класи (групи). У такому разі освітній процес може організовуватися одним або кількома вчителями, або в будь-якій іншій формі, яка буде найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до державного стандарту початкової освіти.

6.5.4. У складі Підрозділів середньої освіти за рішенням Директора можуть утворюватися класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

6.5.5. За рішенням Загальних зборів в межах Закладу можуть створюватися класи та/або групи з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою.

6.5.6. У Закладі можуть функціонувати групи подовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти з джерел, що не заборонені законодавством.

6. Порядок вступу, відрахування та вибуття із Закладу

Порядок вступу до Закладу

6.6.1. Зарахування Здобувачів освіти до Підрозділів середньої освіти здійснюється за наказом Директора Закладу за наявності сукупності підстав:

- наявність вільних місць у відповідному освітньому підрозділі, класах;
- наявність медичної довідки встановленого зразка щодо стану здоров'я дитини;
- наявність табеля, свідоцтва досягнень з попереднього місця навчання (крім випадків, коли такі документи не складаються);
- надання копії свідоцтва про народження дитини;
- укладення/підписання договору (контракту) про надання освітніх послуг на відповідний навчальний рік між Законом з однієї сторони та батьками Здобувача освіти з іншої;
- подання батьками заяви про зарахування дитини до складу Здобувачів освіти Закладу.

6.6.2. У випадку переведення Здобувача освіти з іншого закладу освіти Заклад має право вимагати характеристику з попереднього закладу освіти. За результатами розгляду характеристики, або у випадку її відсутності, Заклад має право відмовити в укладенні договору (контракту) про надання освітніх послуг.

6.6.3. Зарахування до складу Здобувачів освіти Закладу також може проводитись на конкурсних засадах.

У випадку запровадження конкурсу на зарахування до складу Здобувачів освіти Закладу, Директором Закладу має бути затверджене відповідне Положення про проведення конкурсу на зарахування до складу Здобувачів освіти Закладу.

Заклад зобов'язується забезпечити доступ до змісту вказаного Положення для батьків та осіб, що виявляють бажання брати участь у відповідному конкурсі.

6.6.4. До першого класу зараховуються, як правило, діти віком 6-7 років, які досягли шкільної зрілості.

Відрахування із Закладу

6.6.5. Підставою для відрахування Здобувача освіти зі складу Здобувачів освіти Закладу

є наказ Директора Закладу, який попередньо виноситься на розгляд Педагогічної ради.

6.6.6. Здобувач освіти може бути відрахований у разі наявності однієї з наступних обставин:

- не укладання батьками договору (контракту) із Закладом, у тому числі у разі закінчення строку дії та не укладання нового, та/або змін, доповнень до договору (контракту) у випадках, передбачених договором (контрактом) або чинним законодавством України;

- в разі приховання та/або надання неповної, чи недостовірної інформації про стан здоров'я Здобувача освіти та про будь-які особливості його здоров'я, які не відображені у медичній довідці відповідної форми, встановленої чинним законодавством або підзаконним актом відповідного центрального органу виконавчої влади;

- в разі існування грошової заборгованості з щомісячної плати за навчання/ харчування Здобувача освіти в Закладі строком/в розмірі визначеним договором (контрактом) між Закладом та батьками;

- у випадках, передбачених договором (контрактом), укладеним між Закладом та батьками про надання освітніх послуг;

- інших випадках, передбачених внутрішніми актами Закладу та нормами чинного законодавства України.

6.6.7. Про можливе відрахування батьки повинні бути поінформовані у письмовій формі не менше ніж за 10 календарних днів до такого відрахування.

Вибуття з Закладу

6.6.8. У разі потреби Здобувач освіти може перейти протягом навчального року до іншого закладу освіти.

Порядок вибуття Здобувача освіти із Закладу визначається вимогами чинного законодавства та відповідним Положенням, яке затверджується Директором Закладу.

7. Оцінювання навчальних досягнень Здобувачів освіти

6.7.1. Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти у Закладі.

6.7.2. Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

6.7.4. Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання Здобувачів освіти на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники Закладу.

6.7.5. У разі запровадження Закладом власної шкали оцінювання результатів навчання Здобувачів освіти, ним мають бути визначені правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

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

6.7.7. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з предметів, визначених згідно з чинним законодавством та рішеннями центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

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

Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.7.8. У разі вибуття Здобувача освіти із Закладу оцінювання результатів навчання такого Здобувача освіти може проводитися достроково.

6.7.9. Оцінювання результатів навчання учня з особливими освітніми потребами в закладах освіти здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

6.7.10. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення.

6.7.11. Види та форми заохочення і відзначення Здобувачів освіти у Закладі визначаються Положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується Педагогічною радою Закладу. До видів заохочення і відзначення учнів, зокрема, може бути віднесено нагородження похвальним листом, грамотою, золотою чи срібною медаллю.

6.7.12. Рішення про заохочення (відзначення) Здобувача освіти приймає Педагогічна рада Закладу.

Рішення про заохочення (відзначення) Здобувача освіти приймаються з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей Здобувача освіти.

6.7.13. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, громадські об'єднання, юридичні, фізичні особи можуть заохочувати та відзначати академічні та інші досягнення Здобувача освіти.

8. Порядок здобуття початкової, базової середньої, профільної середньої освіти в Закладі

6.8.1. Порядок здобуття початкової освіти в Закладі.

Початкова освіта у Закладі здобувається протягом чотирьох років (1-4 класи, якщо інше не визначене законодавством на початок навчального року).

Тривалість здобуття освіти може бути змінена (подовжена або скорочена) залежно від форми здобуття освіти, результатів навчання та/або індивідуальної освітньої траєкторії учня.

Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім

випадків, визначених законодавством та за відсутністю підстав, передбачених пунктом 6.6.6. цього Статуту.

Порядок переведення учнів на наступний рік навчання затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

По завершенню останнього року навчання за освітнім рівнем початкової освіти Здобувачі освіти проходять державну підсумкову атестацію.

Після завершення навчання за освітньою програмою початкової освіти на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації Здобувачі освіти отримують свідоцтво про початкову освіту.

Здобувачі освіти, які здобули початкову освіту та продовжують навчання у Закладі з наступного року навчання в порядку, визначеному законодавством, переводяться до структурного підрозділу Закладу, що забезпечує здобуття базової середньої освіти.

6.8.2. Порядок здобуття базової середньої освіти в Закладі

Базова середня освіта здобувається у Закладі протягом п'яти років (5-9 класи, якщо інше не визначене законодавством на початок навчального року).

Тривалість здобуття освіти може бути змінена (подовжена або скорочена) залежно від форми здобуття освіти, результатів навчання та/або індивідуальної освітньої траєкторії учня.

Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством та за відсутністю підстав, передбачених пунктом 6.6.6. цього Статуту.

Порядок переведення учнів на наступний рік навчання затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

По завершенню останнього року навчання за освітнім рівнем базової середньої освіти Здобувачі освіти проходять державну підсумкову атестацію.

Після завершення навчання за освітньою програмою базової середньої освіти на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації Здобувачі освіти отримують свідоцтво про базову середню освіту.

Здобувачі освіти, які здобули базову середню освіту та продовжують навчання у Закладі з наступного року навчання в порядку, визначеному законодавством, переводяться до структурного підрозділу Закладу, що забезпечує здобуття профільної середньої освіти.

6.8.3. Порядок здобуття профільної середньої освіти в Закладі.

Профільна середня освіта здобувається у Закладі протягом двох років (10-11 класи, якщо інше не визначене законодавством на початок навчального року).

Тривалість здобуття освіти може бути змінена (подовжена або скорочена) залежно від форми здобуття освіти, результатів навчання та/або індивідуальної освітньої траєкторії учня.

Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством та за відсутністю підстав, передбачених пунктом 6.6.6. цього Статуту.

Порядок переведення учнів на наступний рік навчання затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

По завершенню останнього року навчання за освітнім рівнем профільної середньої освіти Здобувачі освіти проходять державну підсумкову атестацію.

Після завершення навчання за освітньою програмою профільної середньої освіти на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації Здобувачі освіти отримують свідоцтво про повну загальну середню освіту та випускаються з Закладу.

РОЗДІЛ VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Загальні положення

7.1.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- Здобувачі освіти;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки Здобувачів освіти;
- інші особи, визначені законодавством як Учасники освітнього процесу.

Учасники освітнього процесу взаємодіють на основі поваги один до одного, з дотриманням правил внутрішнього розпорядку Закладу, інших внутрішніх документів Закладу.

7.1.2. Педагогічні та інші працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичного і психічного здоров'я Здобувачів освіти згідно із законом.

7.1.3. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються цим Статутом, внутрішніми актами Закладу, укладеними з Законом договорами (угодами, контрактами), чинним законодавством.

7.1.4. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням Директора Закладу. Відповідальність за зміст таких заходів несе Директор Закладу.

7.1.5. Не можуть працювати в Закладі або залучатися до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) особи, які вчинили злочин проти статевої свободи чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

2. Здобувачі освіти

7.2.1. Здобувач освіти - особа, яка навчається і виховується в Закладі.

Особа набуває правового статусу Здобувача освіти Закладу з дня набуття чинності наказу Директора Закладу про зарахування дитини до складу класу Підрозділу середньої освіти. Особа втрачає правовий статус Здобувача освіти Закладу з дня набуття чинності наказу Директора Закладу про відрахування дитини з класу Підрозділу середньої освіти.

7.2.2. Здобувачі освіти Закладу мають право на:

- якісні освітні послуги;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я;
- повагу до людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю, моральному і духовному розвитку Здобувача освіти;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від

булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

- користування бібліотекою, навчальною, культурною, науковою, спортивною, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Закладом відповідно до спеціальних законів;

- здоровий спосіб життя;

- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання, перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

- участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом ;

- вільне вираження поглядів, переконань;

- інші необхідні умови для здобуття освіти;

- інші права, які випливають із передбачених цим Статутом норм, передбачені нормами чинного законодавства.

7.2.3. Здобувачі освіти Підрозділів середньої освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану), дотримуватися принципу академічної доброчесності та досягати результатів навчання, передбачених Державними стандартами освіти;

- дотримуватися вимог Статуту, правил поведінки для Здобувачів освіти Закладу;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватись етичних норм;

- відповідально і дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

- дбайливо ставитися до державного, громадського майна, майна Закладу;

- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

- дотримуватися правил особистої гігієни;

- інші обов'язки, які випливають із передбачених цим Статутом норм, передбачені нормами чинного законодавства.

7.2.4. Заклад в межах своїх можливостей зобов'язується вживати необхідних заходів для забезпечення прав Здобувачів освіти, які надаються ним чинним законодавством, особливо:

- Право на безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

- Право на захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

- Право на захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;

- Право на здоровий спосіб життя.

7.2.5. Забороняється залучати Здобувачів освіти Підрозділів середньої освіти до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених Законом України "Про освіту".

Залучення Здобувачів освіти Підрозділів середньої освіти, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

Будь-яке примушування Здобувачів освіти Підрозділів середньої освіти до вступу до будь-яких громадських об'єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється.

3. Педагогічні працівники

7.3.1. На посади педагогічних працівників Підрозділів середньої освіти приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обов'язі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

7.3.2. Призначення на посаду педагогічних працівників може здійснюватися на конкурсній основі. Порядок проведення конкурсу розробляється Директором відповідно до норм чинного законодавства України.

Педагогічні працівники Закладу приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог законодавства.

Призначення на посаду педагогічного працівника Закладу та звільнення з посади педагогічного працівника Закладу оформлюється наказом Директора Закладу.

7.3.3. Права та обов'язки педагогічних працівників Закладу.

7.3.3.1. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методи компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Закладом відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами Закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладу;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

7.3.3.2. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну

майстерність;

- проходити атестацію (сертифікацію) відповідно до законодавства;
- виконувати освітню програму для досягнення Здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей Здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- виховувати у Здобувачів освіти повагу до культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у Здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати Здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю Здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно Здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших 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 (цькування).

7.3.3.3. Педагогічні працівники Закладу мають також й інші права та обов'язки, що передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, умовами трудового договору (контракту), цим Статутом, внутрішніми актами Закладу.

Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами Закладу та/або внутрішніми актами Закладу.

7.3.4. Відволікання педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

7.3.5. Обсяг та розподіл навчального навантаження педагогічних працівників Підрозділів середньої освіти визначається на підставі законодавства України і затверджується Директором. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за

письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

7.3.6. Директор Закладу в межах Підрозділів середньої освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками. Їхні права і обов'язки визначаються нормативно-правовими актами центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, Правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

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

4. Інші працівники

7.4.1. Призначення на посаду та звільнення з посад інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», правилами внутрішнього розпорядку Закладу, іншими внутрішніми актами Закладу та іншими законодавчими актами.

7.4.2. Працівники Закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я Здобувачів освіти згідно із законодавством.

7.4.3. Працівники Закладу проходять періодичні профілактичні медичні огляди в установленому законодавством порядку.

7.4.4. Працівники Закладу, які систематично порушують цей Статут, Правила внутрішнього розпорядку, вимоги інших внутрішніх актів Закладу, не виконують посадових обов'язків, умови контракту, колективного договору (контракту) або не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до законодавства.

7.4.5. Працівник Закладу має право на:

- укладення, зміну і розірвання трудового договору у порядку і на умовах, які встановлені чинним законодавством України;
- надання роботи, обумовленої трудовим договором;
- робоче місце, яке відповідає умовам, передбаченим чинним законодавством України;
- своєчасну і в повному обсязі виплату заробітної плати;
- відпочинок, що забезпечується встановленням нормальної тривалості робочого часу, скороченого робочого часу для окремих професій і категорій працівників, наданням щотижневих вихідних днів, неробочих святкових днів, оплачуваних щорічних відпусток;
- повну достовірну інформацію про умови праці та вимоги охорони праці на робочому місці;
- професійну підготовку, перепідготовку та підвищення своєї кваліфікації у порядку, встановленому чинним законодавством;
- захист своїх трудових прав, свобод і законних інтересів всіма не забороненими законодавством способами;
- відшкодування шкоди, заподіяної працівникові у зв'язку з виконанням ним трудових обов'язків.

7.4.6. Працівники Закладу зобов'язані:

- чесно і сумлінно виконувати посадові обов'язки, визначені трудовим договором;
- дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу;
- своєчасно і точно виконувати накази і розпорядження Директора Закладу та/або

безпосереднього керівника;

- дотримуватись вимог нормативних актів про охорону праці;
- дбайливо ставитись до майна Закладу та майна інших осіб, що знаходиться на території Закладу;

- негайно повідомляти Директора Закладу та/або безпосереднього керівника про виникнення ситуацій, що створюють загрозу життю і здоров'ю людей, майну Закладу.

5. Батьки здобувачів освіти

7.5.1. Права і обов'язки батьків Здобувачів освіти детально визначаються умовами договору (контракту), укладеного між батьками та Законом про надання освітніх послуг.

7.5.2. Батьки Здобувачів освіти, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси Здобувачів освіти Закладу;

- звертатися до органів управління Закладу з питань, що стосуються надання освітніх послуг;

- в порядку та з дотриманням умов, визначених договором (контрактом) про надання освітніх послуг ініціювати продовження терміну дії договору (контракту), дострокове припинення дії договору (контракту);

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

- отримувати інформацію про діяльність Закладу, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування);

- подавати Директору або Загальним зборам Учасників заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

- отримувати інформацію про діяльність Закладу, результати навчання своїх дітей, якості освіти тощо;

- приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності Закладу;

7.5.3. Батьки Здобувачів освіти, несуть відповідальність за здобуття дітьми освіти і зобов'язані:

- 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;

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

- поважати честь і гідність інших Здобувачів освіти та працівників Закладу;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді;

- забезпечувати дотримання дитиною вимог правил, затверджених внутрішніми актами Закладу;

- виховувати почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до сім'ї, старших за

віком;

- сприяти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- проявляти толерантність до всіх учасників освітнього процесу та дотримуватися норм загальноприйнятої етики при спілкуванні і вирішенні будь-яких питань з іншими учасниками освітнього процесу, в тому числі – представниками та працівниками Закладу. забезпечувати дотримання дітьми вимог правил поведінки, визначених внутрішніми актами Закладу.

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ

8.1. Здобувачі освіти в Закладі забезпечуються постійним медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату Закладу або відповідних закладів охорони здоров'я згідно з укладеними між ними та Законом договорами.

8.2. Медичне обслуговування здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства та підзаконних актів.

8.3. Медичні працівники Закладу здійснюють контроль за дотриманням санітарного законодавства, моніторинг стану здоров'я та профілактичних медичних оглядів дітей, надання домедичної допомоги у невідкладному стані, інформування батьків про стан дитини та організацію заходів для госпіталізації (у разі показань).

8.4. До основних обов'язків медичних працівників, які безпосередньо забезпечують медичний супровід в Закладі, належить:

- моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;
- здійснення контролю за своєчасністю проходження медичних оглядів, у тому числі поглиблених, організація виконання профілактичних та оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності;
- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження;
- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режимів;
- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або інших законних представників дитини та працівників Закладу.

8.5. Заклад надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичних працівників та проведення лікувально-профілактичних заходів.

IX. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ

9.1. Заклад може організовувати харчування самостійно на власній зареєстрованій потужності за рахунок персоналу який входять до штату Закладу, або шляхом укладання угод з відповідними установами, організаціями, які здійснюють постачання готових страв.

Допускається постачання готової продукції операторами ринку харчових продуктів за умови дотримання вимог Закону України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів» (або іншого нормативно-правового акту/актів що спрямовані на правове регулювання у відповідній сфері), на підставі укладених договорів щодо організації або постачання харчування, які можуть укладатися Законом чи батьками Здобувачів освіти.

9.2. Процес організації харчування Здобувачів освіти та контролю за якістю харчування здійснюється відповідно до норм чинного законодавства.

9.3. У Закладі забезпечується збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, з дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно вимог, встановлених чинним законодавством та підзаконними актами.

9.4. Участь Засновників у процесах організації харчування Здобувачів освіти та контролю за якістю харчування передбачає прийняття Загальними зборами Засновників рішень, якими передбачається здійснення відповідних заходів з організації харчування Здобувачів освіти та забезпечення контролю за якістю харчування.

Директором Закладу та/або особою, визначеною за рішенням Загальних зборів Засновників забезпечується виконання вказаних рішень Загальних зборів Засновників, здійснюється щоденне керівництво процесами організації харчування Здобувачів освіти та контролю за якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, дотриманням санітарного законодавства, дотриманням вимог зберігання, термінів реалізації продуктів.

X. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

10.1. Матеріально-технічна база Закладу включає в себе будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, які належать Закладу на праві приватної власності або перебувають у володінні та користуванні Закладу на підставі укладених договорів.

10.2. Заклад має право згідно із законодавством придбавати і орендувати (в тому числі з правом викупу) будівлі, приміщення, земельні ділянки, здійснювати будівництво і реконструкцію будівель та приміщень, призначених для надання освітніх послуг.

10.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу, у тому числі забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування, може фінансуватись за рахунок коштів, власником яких є Заклад, Учасники Закладу та з інших джерел, не заборонених законодавством.

10.4. Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу визначаються відповідними будівельними, санітарно-гігієнічними та іншими нормами і правилами, встановленими чинним законодавством.

Матеріально-технічне оснащення Закладу має відповідати вимогам, встановленим чинним законодавством та підзаконними актами.

XI. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТА КОНТРОЛЮ

1. Загальні положення

11.1.1. Управління Закладом здійснюють його органи, склад і порядок обрання (призначення) яких здійснюється відповідно до Статуту Закладу та вимог чинного законодавства України. Заклад самостійно визначає структуру управління.

11.1.2. Органами управління Закладу є:

- Загальні збори Учасників (або також Загальні збори);
- Директор Закладу (Директор);

- Педагогічна рада;
- Органи самоврядування Закладу;
- Інші органи, створені за рішенням Загальних зборів Учасників та/або передбачені спеціальними законами.

2. Загальні збори Учасників

11.2.1. Вищим органом управління Закладу є Загальні збори Учасників (можуть именуватись як «Загальні збори»).

Кожен Учасник Закладу має право бути присутнім на Загальних зборах, брати участь в обговоренні питань порядку денного і голосувати з питань порядку денного Загальних зборів.

Кожен Учасник Закладу на Загальних зборах має кількість голосів, пропорційну до розміру його частки у статутному капіталі Закладу.

Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Закладу згідно з цим Статутом та законодавством.

11.2.2. До виключної компетенції Загальних зборів належать:

11.2.2.1. визначення основних напрямів діяльності Закладу;

11.2.2.2. внесення змін до статуту Закладу, прийняття рішень про здійснення діяльності Товариством на підставі модельного статуту;

11.2.2.3. зміна розміру статутного капіталу Закладу;

11.2.2.4. затвердження грошової оцінки негрошового вкладу Учасника Закладу;

11.2.2.5. перерозподіл часток між Учасниками у випадках, визначених законом;

11.2.2.6. обрання одноосібного виконавчого органу Закладу або членів колегіального виконавчого органу (всіх чи окремо одного або декількох з них), встановлення розміру винагороди членам виконавчого органу Закладу;

11.2.2.7. визначення форм контролю та нагляду за діяльністю виконавчого органу Закладу;

11.2.2.8. створення інших органів Закладу, визначення порядку їх діяльності;

11.2.2.9. прийняття рішення про придбання Законом частки (частини частки) Учасника;

11.2.2.10. затвердження результатів діяльності Закладу за рік або інший період;

11.2.2.11. розподіл чистого прибутку Закладу, прийняття рішення про виплату дивідендів;

11.2.2.12. прийняття рішень про виділ, злиття, поділ, приєднання, ліквідацію та перетворення Закладу, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припинення Закладу, порядку розподілу між Учасниками Закладу у разі його ліквідації майна, що залишилось після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу Закладу;

11.2.2.13. прийняття рішень про створення, реорганізацію та ліквідацію дочірних підприємств, філій та представництв, затвердження їх статутів та положень;

11.2.2.14. прийняття рішень про обрання представника (представників) для участі та прийняття рішень у вищому органі управління юридичної особи, в якій Заклад володіє часткою в статутному капіталі (в тому числі дочірних підприємств);

11.2.2.15. надання згоди на укладення договорів (правочинів) про відчуження нерухомого майна, що належить Товариству на праві власності;

11.2.2.16. надання згоди на укладення Товариством договорів поруки, іпотеки, застави, гарантії, управління, або інших договорів (правочинів) що укладаються в забезпечення

виконання будь-яких зобов'язань;

11.2.2.17. прийняття інших рішень, віднесених законом до компетенції Загальних зборів.

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

11.2.4. Скликання Загальних зборів.

Загальні збори скликаються у випадках, передбачених законодавством. Порядок скликання Загальних зборів визначається законодавством.

Загальні збори можуть прийняти рішення з будь-якого питання без дотримання вимог, встановлених законодавством щодо порядку скликання Загальних зборів та щодо повідомлень, якщо в таких Загальних зборах взяли участь всі Учасники Закладу та всі вони надали згоду на розгляд таких питань.

11.2.5. Проведення Загальних зборів.

11.2.5.1. Загальні збори проводяться у порядку, встановленому законодавством та Статутом.

11.2.5.2. Учасники Закладу беруть участь у Загальних зборах особисто або через представників.

Представники Учасників можуть бути постійними або призначеними на певний строк. Учасник має право в будь-який час замінити свого представника на Загальних зборах. Учасник має право передати свої повноваження на зборах іншому Учаснику або представникові іншого Учасника.

Наявність повноважень щодо представництва підтверджується довіреністю, яка має бути нотаріально засвідчений підпис Учасника, який надає повноваження щодо свого представництва.

11.2.5.3. Загальні збори передбачають спільну присутність Учасників Закладу (або їх представників) в одному місці для обговорення питань порядку денного або можуть проводитися в режимі відеоконференції, що дозволяє бачити та чути всіх Учасників Загальних зборів одночасно.

11.2.5.4. На Загальних зборах ведеться протокол, у якому фіксуються перебіг Загальних зборів та прийняті рішення. Загальні збори можуть проводитись без обрання голови Загальних зборів та секретаря Загальних зборів. Кожен Учасник Закладу, який взяв участь у Загальних зборах Учасників, може підписати протокол.

11.2.5.5. Рішення з питань, не включених до порядку денного Загальних зборів, приймається лише за умови, що в них беруть участь всі Учасники Закладу, які одностайно надали згоду на розгляд таких питань. Повноваження представника за довіреністю щодо надання такої згоди мають бути спеціально обумовлені довіреністю.

11.2.5.6. Усі витрати на підготовку та проведення Загальних зборів несе Заклад. Якщо Загальні збори ініційовані Учасником Закладу, витрати на підготовку та проведення таких Загальних зборів несе Учасник Закладу, який ініціює їх проведення, якщо інше рішення не прийнято Загальними зборами.

11.2.5.7. Загальні збори проводяться за місцезнаходженням Закладу або за адресою, визначеною виконавчим органом або Учасником (Учасниками) Закладу, який/ї ініціював/ли скликання таких Загальних зборів. Проведення Загальних зборів за межами території України допускається лише за одностайною письмовою згодою всіх Учасників Закладу.

11.2.6. Порядок прийняття рішень Загальними зборами з питань порядку денного.

11.2.6.1. Рішення Загальних зборів приймаються відкритим голосуванням Учасників Закладу.

11.2.6.2. Рішення з питань, передбачених п.п. 11.2.2.2., 11.2.2.3., 11.2.2.12. Статуту приймаються більшістю голосів усіх Учасників Закладу, які мають право голосу з відповідних питань (якщо інше не передбачено законодавством).

11.2.6.3. Рішення Загальних зборів з питань, передбачених п.п. 11.2.2.4., 11.2.2.5., 11.2.2.8., 11.2.2.9., приймаються одностайно всіма Учасниками Закладу, які мають право голосу з відповідних питань.

11.2.6.4. Рішення Загальних зборів з усіх інших питань приймаються більшістю голосів усіх Учасників Закладу, які мають право голосу з відповідних питань.

11.2.7. Правове регулювання питань заочного голосування, прийняття рішень Загальними зборами шляхом опитування визначається законодавством.

11.2.8. Особливості проведення Загальних зборів у разі, якщо Заклад має одного Учасника.

У разі якщо Заклад має одного Учасника, рішення з питань, що належать до компетенції Загальних зборів, приймаються таким Учасником Закладу одноособово та оформлюються письмовим рішенням такого Учасника. Такий Учасник виконує всі дії та здійснює повноваження, які покладені на Загальні збори згідно цього Статуту.

Для прийняття рішення одним Учасником не застосовується порядок визначений п. 11.2.4. - 11.2.7. цього Статуту.

11.2.9. Учасники здійснюють свої права по управлінню Закладом безпосередньо або через виконавчий орган.

11.3. Директор

11.3.1. Виконавчим органом управління та вищою посадовою особою Закладу є Директор.

Директор призначається на посаду та звільняється з посади рішенням Загальних зборів.

Директором може бути як один із Учасників, так і особа, спеціально запрошена для цього яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Не може обіймати посаду Директора особа, яка:

- 1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину;
- 3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- 4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- 5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 6) підпадає під заборону, встановлену Законом України "Про очищення влади".

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

11.3.3. Директор підзвітний Загальним зборам і організує виконання їх рішень.

11.3.4. Директор є представником Закладу у відносинах з органами державної влади (в

тому числі їх територіальними підрозділами та відділеннями) та місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законодавством та цим Статутом.

Всі правочини, вчинені Директором з перевищенням своїх повноважень створюють, змінюють або відміняють цивільні права та обов'язки для Закладу лише у разі наступного схвалення правочину Загальними зборами.

11.3.5. До компетенції Директора відносяться:

- а. організація діяльності Закладу, керівництво і контроль за його діяльністю;
- б. організація виконання рішень Загальних зборів;
- в. вирішення питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- г. розгляд результатів господарської діяльності Закладу за звітний період (місяць, квартал, рік);
- і. затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників;
- д. призначення на посаду та звільнення з посади працівників, визначення їх функціональних обов'язків;
- е. розгляд результатів роботи окремих підрозділів Закладу та їх керівництва з прийняттям відповідних рішень за результатами;
- є. забезпечення організації освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- ж. забезпечення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- з. формування порядку денного Загальних зборів, зберігання всіх рішень Загальних зборів та протоколів (у випадку, якщо зберігання не здійснюється одним із Учасників), надання Учасникам виписок з протоколів та копій рішень;
- и. розгляд та затвердження документів, що регламентують діяльність Закладу (в межах компетенції);
- і. вжиття заходів щодо організації та контролю за процесами харчування і медичного обслуговування Здобувачів освіти;
- ї. контроль за відповідністю застосовуваних форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання здобувачів освіти їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- й. забезпечення умов для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу; сприяння та створення умов для діяльності органів самоврядування Закладу;
- к. сприяння здоровому способу життя Здобувачів освіти та працівників Закладу;
- л. організація різних форм співпраці з батьками.

11.3.6. Директор має право:

- а. розпоряджатись майном Закладу в межах його компетенції;
- б. укладати та підписувати господарські та інші договори та угоди (в тому числі про залучення коштів банківських та фінансово-кредитних установ), договори з юридичними та фізичними особами, визначати їх умови без обмежень щодо їх предмету та суми без попереднього погодження з будь-яким іншим органом Закладу (за винятком випадків, коли таке погодження передбачене цим Статутом, рішенням Загальних зборів);
- в. видавати накази та розпорядження як усні, так і письмові;
- г. видавати довіреності та товарно-розпорядчі документи;

- г. користуватись правом підпису, відкривати рахунки в банківських установах;
- д. укладати трудові договори, призначати керівників підрозділів, займатись комплектацією кадрового складу Закладу в межах своєї компетенції;
- е. затверджувати штатний розпис;
- є. встановлювати обсяги повноважень керівникам підрозділів, затверджувати посадові інструкції;
- ж. передавати частину своїх повноважень іншим посадовим особам та керівникам підрозділів;
- з. контролювати службову діяльність посадових осіб Закладу та в разі порушення ними або іншими працівниками його вимог, посадових інструкцій, штатних розписів, Статуту або законодавства вживати заходи, передбачені Кодексом Законів про працю України та іншими нормативними актами;
- и. вчиняти у відповідності до законодавства (зокрема, з дотриманням правил торгівлі цінними паперами) від імені Закладу операції (правочини), без обмежень щодо їх змісту, предметом яких є цінні папери;
- і. вирішувати інші питання діяльності Закладу, які не суперечать законодавству та Статуту;
- ї. підписувати від імені Закладу статuti, засновницькі договори, зміни до статутів та засновницьких договорів підприємств всіх і будь-яких організаційно-правових форм, в яких Заклад є Учасником, Засновником, акціонером, на його розсуд з правом вирішення питань про розмір внесків Закладу до статутних капіталів таких підприємств та питань виходу зі складу учасників таких підприємств;
- к. видавати накази про створення структурних підрозділів Закладу, затверджувати положення, якими визначатимуться засади організації та діяльності таких структурних підрозділів.

11.3.7. Директор зобов'язаний:

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

Повноваження Директора починають діяти з моменту прийняття Загальними зборами рішення про його обрання та закінчується в момент прийняття рішення про обрання нового Директора. Повноваження Директора можуть бути тимчасово призупинені у разі порушення ним законодавства, вимог цього Статуту або якщо він своїми діями або бездіяльністю завдає шкоди Закладу. Рішення про це може бути прийняте Загальними зборами за поданням будь-кого із Учасників. Подання повинні бути мотивовані. Директор, щодо якого внесене таке

подання, відсторонюється від виконання своїх обов'язків та повноважень до вирішення питання по суті.

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

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

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

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

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

11.4. Педагогічна рада.

11.4.1. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Закладу.

11.4.2. Педагогічна колегія утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників в Закладі.

Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях Педагогічної колегії.

Засідання Педагогічної колегії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу.

Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу.

У разі рівного розподілу голосів голос Голови Педагогічної колегії є визначальним.

Головою Педагогічної колегії є Директор Закладу.

Рішення Педагогічної колегії оформлюються протоколом засідання, який підписується Головою та Секретарем Педагогічної колегії. Секретар Педагогічної колегії обирається зі складу членів Педагогічної колегії строком на навчальний рік.

Рішення Педагогічної колегії, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами Директора Закладу та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

11.4.3. Повноваження Педагогічної ради:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення Здобувачів освіти на наступний рік навчання, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення Здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації

педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза Закладом, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- приймає рішення щодо впровадження^f в освітній процес 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;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом Закладу та/або рішеннями Загальних зборів Учасників до її повноважень.

11.4.4. Інші питання організації, компетенції та діяльності Педагогічної ради визначаються відповідним положенням, яке затверджується рішенням Загальних зборів Учасників.

11.5.1. Органи самоврядування та інші органи

11.5.1. Самоврядування Закладу.

У Закладі можуть діяти:

- 1) органи самоврядування працівників Закладу;
- 2) органи самоврядування Здобувачів освіти;
- 3) органи батьківського самоврядування;
- 4) інші органи громадського самоврядування Учасників освітнього процесу.

Порядок діяльності таких органів, їх компетенція визначаються чинним законодавством та внутрішніми документами, затвердженими рішенням Загальних зборів Учасників.

11.5.2. За рішенням Загальних зборів Учасників у Закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють Учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

11.5.3. Піклувальна рада Закладу може створюватись за рішенням Загальних зборів Учасників. Правовий статус Піклувальної ради визначається нормами чинного законодавства та відповідним Положенням, яке затверджується рішенням Загальних зборів Учасників.

ХІІ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКА

12.1. Учасника може бути фізична та/або юридична особа, на які не поширюються обмеження, передбачені чинним законодавством.

12.2. Кожен Засновник (Учасник) має право:

- а. брати участь в управлінні справами Закладу в порядку, визначеному в Статуті та законодавством;
- б. брати участь у розподілі прибутку Закладу та одержувати його частку (дивіденди);
- в. вийти в установленому порядку зі складу Учасників;
- г. одержувати інформацію про діяльність Закладу, знайомитися з даними бухгалтерського обліку та звітності (річні баланси, звіти Закладу про його діяльність, протоколи Загальних зборів);

г. вимагати розгляду поставленого ним питання на Загальних зборах, якщо питання було поставлено не пізніше, ніж за 3 дні до початку зборів;

д. здійснити відчуження вкладу у Статутний капітал Закладу в порядку, встановленому законом та Статутом;

е. призначати представників для участі у Загальних зборах та відкликати їх.

12.3. Кожен Засновник (Учасник) зобов'язаний:

а. додержуватись установчих документів Закладу і виконувати рішення Загальних зборів;

б. виконувати свої зобов'язання перед Закладом, у тому числі й пов'язані з майновою участю, а також вносити вклади у розмірі, порядку та засобами, передбаченими установчими документами;

в. не розголошувати комерційної таємниці та конфіденційної інформації про діяльність Закладу;

г. забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

г. забезпечити відповідно до законодавства створення в Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами;

д. нести інші обов'язки, якщо це передбачено законодавством та установчими документами.

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

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

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

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

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

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

12.7. Учасник має право продати чи іншим чином відступити внесений ним у Статутний капітал вклад (його частину) одному або кільком Учасникам. В разі якщо інші Учасники не виявили бажання придбати вклад (його частину) в Учасника, який відчужує свій вклад (його частину), такий вклад (його частина) може бути придбана Закладом або третіми особами.

12.8. У разі придбання вкладу Учасника самим Закладом, Заклад зобов'язаний передати вклад іншим Учасникам або третім особам у строк, що не перевищує одного року. Протягом цього періоду розподіл прибутку, а також голосування і визначення кворуму у вищому органі провадяться без урахування вкладу, придбаного Закладом.

12.9. Відчуження Учасником свого вкладу (його частини) третім особам допускається.

ХІІІ. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

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

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

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

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

13.4. Статутний капітал Закладу може збільшуватися за рахунок прибутку, отриманого Закладом від господарської діяльності, прийняття нових Учасників, а в разі необхідності – за рахунок додаткових вкладів Засновника (Учасників). Рішення Закладу про збільшення розміру Статутного капіталу набирає чинності з дня внесення цих змін до державного реєстру.

13.5. Додатковими вкладами до Статутного капіталу Закладу вважаються будь-які вклади (майнові, немайнові) до Статутного капіталу Закладу, які вносяться ним, окрім вкладів, які вже задекларовані у чинному Статуті.

13.6. Джерелами фінансування Закладу є кошти:

- передані Засновниками (Учасниками);
- отримані від батьків в якості оплати за освітні послуги;
- отримані в результаті господарської діяльності Закладу, включаючи випуск методичної літератури, надання в оренду приміщень, споруд та обладнання;
- дотацій Держави;
- отримані за провадження додаткової освітньої діяльності;
- одержані за науково-дослідні роботи, виконані на замовлення організацій, установ та громадян;

- безвідплатних внесків/вкладів, пожертвувань, цільових внесків/вкладів та благодійної допомоги фізичних і юридичних осіб;

- кредити банків;
- інші надходження.

13.7. Майном та коштами Закладу розпоряджаються Учасники та Директор відповідно до цього Статуту.

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

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

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

13.11. За рішенням Загальних зборів в Закладі можуть створюватись фонди. Порядок формування та використання фондів Закладу встановлюється окремим Положенням про фонди, яке затверджується Загальними зборами за необхідністю відповідно до законодавства.

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

Заклад може використовувати кошти Резервного фонду на:

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

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

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

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

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

13.12. Фонди знаходяться у повному розпорядженні Закладу.

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

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

Основу планів становлять договори із батьками - покупцями послуг.

Заклад самостійно реалізує освітні послуги за цінами і тарифами, що встановлюються рішенням Загальних зборів або Директором.

13.15. Заклад може поставляти освітню продукцію, виконувати роботи, надавати освітні послуги на пільгових умовах.

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

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

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

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

XIV. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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

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

XV. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

15.1. У разі тимчасового (тривалого) припинення освітньої діяльності у Закладі:

- Здобувачам освіти забезпечується можливість відвідування іншого закладу освіти відповідно до досягнутих домовленостей з батьками дітей, іншими закладами освіти, або згідно чинного законодавства;

- працівникам Закладу гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

15.2. Заклад повідомляє орган ліцензування про планове припинення провадження освітньої діяльності протягом п'яти робочих днів з моменту прийняття відповідного рішення, а також про заходи, що вживатимуться Закладом для переведення Здобувачів освіти до інших закладів освіти.

15.3. У разі тимчасового нетривалого припинення провадження освітньої діяльності (у зв'язку з виходом з ладу вбудованих комунікацій, що не дозволяє продовжувати освітню діяльність тощо) у Закладі може бути оголошено канікули для Здобувачів освіти.

15.4. У разі позапланового припинення провадження Законом освітньої діяльності на постійній основі загалом або за певними місцями її провадження у зв'язку з неможливістю використання матеріально-технічної бази, виникненням форс-мажорних обставин тощо майно, що використовувалося для освітньої діяльності, права та обов'язки у сфері освітньої діяльності переходять до правонаступників Закладу (у разі їхньої наявності).

15.5. У разі позапланового постійного припинення освітньої діяльності у зв'язку з неможливістю використання матеріально-технічної бази, виникненням форс-мажорних обставин тощо Заклад здійснить всі можливі дії для забезпечення можливості Здобувачам освіти здобуття освіти в інших закладах освіти. Зазначено може бути реалізовано:

- шляхом домовленостей з закладами освіти приватної форми власності щодо переведення до них Здобувачів освіти;

- зверненням до місцевих органів управління освітою, закладів освіти державної та комунальної власності з запитом щодо можливості переведення Здобувачів освіти до закладів освіти комунальної та державної форми власності.

15.6. У разі позапланового припинення провадження Законом освітньої діяльності на постійній основі здобувачам освіти або законним представникам неповнолітніх здобувачів освіти буде надана вся необхідна документація, щодо кожного окремого здобувача у порядку, встановленому чинним законодавством та локальними актами Закладу.

15.7. Повне припинення діяльності Закладу відбувається шляхом ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення).

15.8. Заклад ліквідується:

15.8.1. за рішенням Загальних зборів;

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

15.9. Учасники або суд призначають комісію або ліквідатора з припинення (реорганізації, ліквідації) Закладу, голову комісії встановлюють порядок і строк заявлення кредитором своїх вимог.

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

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

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

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

15.13. Злиття, приєднання, поділ та перепрофілювання (зміну типу) Закладу здійснюються за рішенням Загальних зборів, а у випадках, передбачених законом - за

рішенням суду або відповідних органів державної влади.

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

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

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

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

15.18. Заклад є таким, що припинився, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про його припинення.

XVI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

16.1. Зміни і доповнення до цього Статуту вносяться в порядку, встановленому законодавством та цим Статутом.

Зміни, які сталися в Статуті Закладу і, які вносяться до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, підлягають державній реєстрації за тими ж правилами, що встановлені для державної реєстрації юридичної особи.

16.2. Всі питання, що не відображені в даному Статуті, регулюються чинним законодавством. У випадку, якщо норми Статуту суперечать нормам чинного законодавства, застосуванню підлягають норми чинного законодавства.

16.3. У випадку, якщо будь-який із згаданих у цьому Статуті нормативно-правовий акт викладається у новій редакції – застосуванню до регулювання правовідносин підлягає акт в новій редакції.

16.4. У випадку, якщо будь-який із згаданих у цьому Статуті нормативно-правовий акт втрачає чинність із прийняттям нового нормативно-правового акту, який регулює відповідні правовідносини – застосуванню до регулювання правовідносин підлягає новий нормативно-правовий акт.

ПІДПИСИ УЧАСНИКІВ:

Цимбаленко Олег Миколайович



Цимбаленко Олена Олександрівна



Micro

Київ, Україна,

Двадцять восьмого травня дві тисячі двадцять четвертого року.

Я, Гречана Р.Т., приватний нотаріус Київського міського нотаріального округу засвідчую справжність підписів Цимбаленко Олега Миколайовича, Цимбаленко Олени Олександрівни, які зроблені у моїй присутності.

Особи Цимбаленко Олега Миколайовича, Цимбаленко Олени Олександрівни, які підписали документ, встановлено, їх дееспотність перевірено.

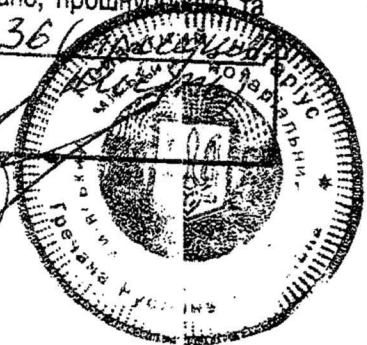
Зареєстровано в реєстрі за №

Приватний нотаріус



366

Всього пронумеровано, прошнуровано та скріплено печаткою 366 аркушів.
Нотаріус



302

ВИТЯГ

з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію іншого речового права

Індексний номер витягу: 143338032
Дата, час формування: 30.10.2018 16:21:46
Витяг сформовано: Пилипчук Віталій Анатолійович, Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), м.Київ
Підстава формування витягу: заява з реєстраційним номером: 30785853, дата і час реєстрації заяви: 24.10.2018 14:54:53, заявник: Арендар Світлана Михайлівна (уповноважена особа)

Актуальна інформація про об'єкт нерухомого майна

Реєстраційний номер об'єкта нерухомого майна: 1476130380000
Об'єкт нерухомого майна: земельна ділянка
Кадастровий номер: 8000000000:62:033:0005
Опис об'єкта: Площа (га): 1.1122, Дата державної реєстрації земельної ділянки: 11.10.2017, орган, що здійснив державну реєстрацію земельної ділянки: Головне управління Держгеокадастру у м. Києві
Цільове призначення: для будівництва та обслуговування будівель закладів освіти, вид використання земельної ділянки: для експлуатації та обслуговування навчального закладу
Адреса: м.Київ, вулиця Братиславська, земельна ділянка 4-а

Актуальна інформація про державну реєстрацію іншого речового права

Номер запису про інше речове право: 28659216

Дата, час державної реєстрації: 24.10.2018 14:54:53
Державний реєстратор: Пилипчук Віталій Анатолійович, Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), м.Київ
Підстава виникнення іншого речового права: рішення органу місцевого самоврядування, серія та номер: 1205/5269, виданий 10.07.2018, видавник: Київська міська рада
Підстава внесення запису: Рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, індексний номер: 43770385 від 30.10.2018 16:18:21, Пилипчук Віталій Анатолійович, Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), м.Київ
Вид іншого речового права: право постійного користування земельною ділянкою
Відомості про суб'єкта іншого речового права: Правокористувач: УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ ДЕСНЯНСЬКОЇ РАЙОННОЇ В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ, код ЄДРПОУ: 37501684
Власник: Територіальна громада міста Києва в особі Київської міської ради, код ЄДРПОУ: 22883141, країна реєстрації: Україна



RRP-4HNNI9UFG

Опис об'єкта іншого
речового права:

земельна ділянка площею 1.1122 га, для експлуатації та
обслуговування навчального закладу

Витяг сформував:

Пилипчук В.А.

Підпис:



ДНЗ №202

ВИТЯГ

з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності

Індексний номер витягу: 144603076
Дата, час формування: 08.11.2018 16:29:00
Витяг сформовано: Бандура Юрій Вікторович, Департамент комунальної власності
Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації), м.Київ
Підстава формування витягу: заява з реєстраційним номером: 30928947, дата і час реєстрації: 01.11.2018 10:04:12, заявник: МОСКАЛЕНКО МАРІЯ
МИХАЙЛІВНА (уповноважена особа)

Актуальна інформація про об'єкт нерухомого майна

Реєстраційний номер об'єкта нерухомого майна: 1688909780000
Об'єкт нерухомого майна: Нежитлова будівля (ДНЗ №202), літ. "А", об'єкт житлової нерухомості: Ні
Опис об'єкта: Загальна площа (кв.м): 2045.5
Адреса: м.Київ, вулиця Братиславська, будинок 4-А

Відомості про складові частини об'єкта нерухомого майна

Складові частини об'єкта нерухомого майна: Нежитлова будівля (ДНЗ) літ. "А"
Опис складової частини: Загальна площа (кв.м): 1990.1
Складові частини об'єкта нерухомого майна: Нежитлова будівля (сарай) літ. "Б"
Опис складової частини: Загальна площа (кв.м): 8.5
Складові частини об'єкта нерухомого майна: Нежитлова будівля (сарай) літ. "В"
Опис складової частини: Загальна площа (кв.м): 42.1
Складові частини об'єкта нерухомого майна: Нежитлова будівля (сарай) літ. "Г"
Опис складової частини: Загальна площа (кв.м): 4.8

Актуальна інформація про право власності

Номер запису про право власності: 28820846
Дата, час державної реєстрації: 01.11.2018 10:04:12
Державний реєстратор: Бандура Юрій Вікторович, Департамент комунальної власності
Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації), м.Київ
Підстава виникнення права власності: Рішення, серія та номер: 284/5096, виданий 02.12.2010, видав
Київська міська Рада; Лист щодо відсутності об'єкту нерухомого майна у державній власності, серія та номер: 30-08/8712, вида
14.08.2017, видавник: Регіональне відділення Фонду Державного майна України по місту Києву

Підстава внесення
запису:

Рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень (з відкрит
розділу), індексний номер: 43941169 від 08.11.2018 16:13:21, Бач
Юрій Вікторович, Департамент комунальної власності м. Києва
виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації), м.Київ

Форма власності:

комунальна

Розмір частки:

1/1

Власники:

ТЕРИТОРІАЛЬНА ГРОМАДА МІСТА КИЄВА В ОСОБІ
КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, код ЄДРПОУ: 22883141, країна
реєстрації: Україна

Витяг



Зандура Ю.В.



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

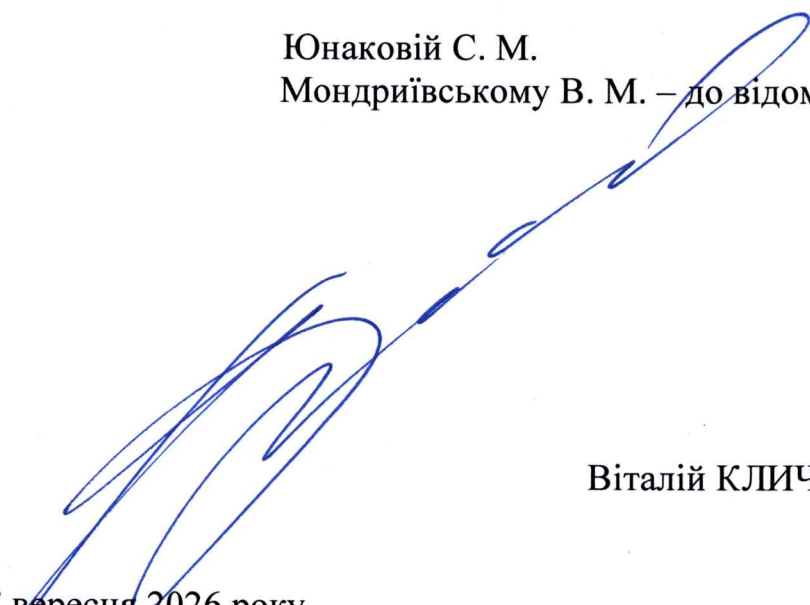
Присяжнюку М. О.
Васильчуку В. В.
Положишник В. О.

Прошу розглянути проєкт рішення від 29.09.2026
№ 08/231-686/ПР в установленому порядку.

Омельченко А. В.

Для контролю за проходженням та тиражування.

Юнаковій С. М.
Мондриївському В. М. – до відома



Віталій КЛИЧКО

“29” вересня 2026 року
№ 08/231 - 686/ПР

08/231-686/MP
29.09.2026



УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ м. КИЄВА

вул. Хрещатик, 10, м. Київ, 01001, тел./факс (044) 202-61-51

Контактний центр міста Києва (044) 15 51 E-mail: property@kyivcity.gov.ua Код ЄДРПОУ 19020407

062/05-20-6642

Київська міська рада

23.09.2026

СУПРОВІДНИЙ ЛИСТ

Відповідно до статей 26, 29 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04 листопада 2021 року № 3135/3176, за поданням Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) направляємо проєкт рішення Київської міської ради «Про включення до Переліку другого типу нежитлових приміщень комунальної власності територіальної громади міста Києва» (нежитлові приміщення на вул. Братиславській, 4-А, загальною площею 575,30 кв. м).

Відповідальними за представлення та супроводження проєкту рішення на всіх стадіях розгляду є голова Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації Бахматов Максим Ісанович та директор Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Гудзь Андрій Анатолійович.

Додатки:

- проєкт рішення на 2 арк.
- пояснювальна записка на 3 арк.
- електронна версія проєкту рішення.
- додатки на 82 стор.

Текст проєкту рішення у паперовому вигляді відповідає проєкту в електронному вигляді на USB-носії.

Директор

Андрій ГУДЗЬ

Олег Шалюта 202-61-96
Максим Пономаренко 202-61-04
Спр.20 ініц.