

ЗАРЕЄСТРОВАНО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ишення Миколаївської
обласної ради

23 лютого 2017 року № 11

Голова обласної ради

В.В. Москаленко



СТАТУТ

Шевченківської загальноосвітньої школи-інтернату
I-II ступенів Штоського району Миколаївської
обласної ради
(Нова редакція)

м. Миколаїв
2017 рік

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Шевченківська загальноосвітня школа-інтернат І-ІІ ступенів Штовського району Миколаївської області (далі - Заклад) це загальноосвітній навчальний заклад І-ІІ ступенів, що забезпечує реалізацію права дітей на здобуття базової загальної середньої освіти.

1.2. Заклад є суцільною власністю територіальних громад, сіл, селищ, міст Миколаївської області і перебуває у межах повноважень, визначених чинним законодавством України, представляє Миколаївська обласна рада (далі - Власник).

Орган управління Законом: Миколаївська обласна державна адміністрація (далі - Орган управління майном).

1.3. Заклад здійснює свою діяльність на основі та відповідно до Конституції України, Цивільного та Господарського кодексів України, Закону України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про охорону дитинства", інших законів, постанов Кабінету Міністрів України, Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України 27 серпня 2010 року № 778, Положення про загальноосвітню школу-інтернат та загальноосвітню санаторну школу-інтернат, затвердженого наказом Уповноваженого освіти і науки України від 12 червня 2003 року № 363, інших нормативно-правових актів, рішень Власника, розпоряджень Органу управління майном та цього Статуту.

Розділ 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА УПІЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування Закладу:

повне: Шевченківська загальноосвітня школа-інтернат І-ІІ ступенів Штовського району Миколаївської області; скорочене: Шевченківська ЗОШ.

2.2. Упізнавання Закладу:

вул. Центральна, 1, с. Шевченкове, Штовський район, Миколаївська область, 57263.

Розділ 3. УСТАВ ЗАКЛАДУ

3.1. Головною метою діяльності Закладу є забезпечення реалізації права дітей на здобуття базової загальної середньої освіти.

3.2. Головними завданнями Закладу є:

формування і розвиток соціальної особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самості, гідно готовлено до професійного самовизначення;

виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

створення умов для набуття системою наукових знань про природу, людину і суспільство;

виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та національної мови, національних гідностей українського народу та інших народів і націй;

реалізація права учнів (вихованців) на безпечне формування світопоглядних переконань; розвиток природних здібностей і обдарувань учнів,

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 учнів (вихованців).

3.3. Види діяльності (що потребують отримання відповідного дозволу та ліцензування, здійснюються Закладом після отримання необхідних документів згідно з вимогами чинного законодавства України.

3.4. Захист та обробка персональних даних здійснюється Закладом відповідно до вимог Закону України "Про інформацію", "Про доступ до публічної інформації", "Про захист персональних даних" та інших нормативно-правових актів.

Розділ 4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

4.1. Заклад має право:

проходити в установленому порядку державну атестацію;

визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням з Органом управління майном;

визначати вагивну частину робочого навчального плану;

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та інноваційно-технічні навчальні плани;

спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментально-пошукову роботу, що не суперечить чинному законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

володіти та користуватися зафінансованим за ним майном установи. Власники територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області у межах, визначених чинним законодавством України та цим Статутом; одержувати добровільний благодійний внесок та пожертвування від юридичних і фізичних осіб відповідно до вимог чинного законодавства;

набувати права власності на майно, бути орендодавцем та орендарем майна, необхідного для забезпечення діяльності Закладу в порядку і випадках, передбачених чинним законодавством;

самостійно визначати напрями подальшого розвитку і здійснення господарської діяльності на основі перспективних та поточних планів,

інкасація ання педагогічних кадрів,

формувати штатний розпис, установлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису;

здійснювати захист своїх прав та інтересів у відповідних державних установах і закладах, міжнародних організаціях та судах;

укладати та виконувати усі передбачені чинним законодавством види договорів та угод, контрактів з юридичними і фізичними особами з урахуванням особливостей, визначених чинним законодавством та цим Статутом;

здійснювати інші види діяльності згідно з чинним законодавством України та цим Статутом.

4.2. Заклад зобов'язаний:

забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) та відрахувань до бюджетів та державних [Окремих фондів згідно з чинним законодавством України;

забезпечувати ефективне використання і збереження майна сільськогосподарських територій—альних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області

складати і виконувати Економічний та з поквартальною розбивкою кошторис на наступний рік, створювати належні умови для високопродуктивного праці своїх працівників,

дотримуватися норм і вимог чинного законодавства про працю, соціального страхування, правил та норм охорони праці техніки безпеки і нести відповідальність в установленому законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності

забезпечувати економічне і регіональне використання фонду споживання та своєчасні розрахунки з працівниками Закладу;

здійснювати бухгалтерський облік і ведення статистичної звітності згідно з чинним законодавством;

визначати організаційну структуру Закладу, встановлювати чисельність працівників і формувати штатний розпис;

звітувати про виконання кошторису, надавати статистичну та іншу звітність у строки передбачені чинним законодавством України.

Розділ 5. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ЗАКЛАДУ

5.1. Заклад є юридичною особою. Прав та обов'язків юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

5.2. Заклад має встановлене майно, самостійний баланс, рахунок та рахунки в установах банків, органах державної казначейської служби України, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп і олівки зі своїм найменуванням.

5.3. Заклад має право укладати угоди, договори, набувати майнових та немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах 32310Ві№-10 до вимог чинного законодавства та цього Статуту.

5.4. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області та Органу управління майном.

Розділ 6. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВІСВІТНОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів.

У плані роботи відображаються найголовніші питання діяльності навчального Закладу та визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується педагогічною радою Закладу.

6.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Уповноваженою освітою і науки України, із конкретизацією Варіантів частини та визначенням профільного навчання.

Робочий навчальний план Закладу затверджується Органом управління майном.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків та режим роботи.

6.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Уповноваженою освітою і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

6.4. Заклад здійснює навчально-виховний процес за класно-урочною формою навчання.

6.5. Зарахування учнів (вихованців) до Закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року згідно з наказом директора на підставі таких документів: направлення відповідного органу управління освітою, заяви батьків або осіб, які їх заступають; копія свідоцтва про народження дитини; довідки про стан медичного забезпечення сім'ї; медична картка; особові справи (витягу з особової справи) та документа про наявний рівень освіти (класи, до яких, які зараховуються до першого класу).

У разі потреби учень протягом будь-якого року навчання може перейти до іншого навчального закладу. Переведення учня до іншого навчального закладу здійснюється за заявою батьків та згідно з договором про навчання в цьому навчальному закладі.

6.6. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учків встановлюються Закладом у межах часу, ідо передбачений робочим навчальним планом

Навчальний заклад І-ІІ ступе}йв.

І ступінь — початкова школа (1-4 класи);

ІІ ступінь — основна школа (5 - 9 класи).

Навчальні заняття розпочинаються 01 вересня.

Навчальний рік поділяється на 2 семестри, тривішність яких визначається

Органом управління майном.

Тривішність навчального року не МОЖЕ бути МЕНШОЮ 175 робочих щ-йв (для учків 1-4 класів) та 190 робочих ДЕЙВ (для учків 5 - 9 класів).

6.7. Ждвоїкання учків навчальних занять на іНІІі види ПівІвНосТі забороняється (крім випадків, передбачених чинним законодавством України).

6.8. Графік как-йкул запроваджується Закладом за погодженням з Органом управління майном з урахуванням їїЛцевих умов, специфіки та профілю Закладу. Тривішність какйкул протягом навчального року не повинна становити менше 30 календарних ДЕЙВ.

6.9. У Закладі встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з урахуванням специфіки навчання.

6.10. Тривішність уроків у Закладі становить: у 1-х класах - 35 Хвилин, у 2-х класах - 40 Хвилин, у 5 — 9-х класах — 45 Хвилин. Озкультуркй хвилинок проводяться у 1 - 4-х класах гісля 15 Хвилин уроку. Тривішність перерви Мі)к уроками встановлюється з урахуванням Не06хил(НосТі оргакйзацій' активного Відпочинку і харчування учів, але не менше 10 Хвилин, великб перерви (20 Хвилин) гісля 2-го та 3-го уроків.

6.11, Щоденна кіЛькісТь і посйдовкйсть навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр вїщоМдно до санїарноє}йчних та медико-педагогйчних вимог і затверджується директором.

Тижневий режим роботи Закладу затверджується у р03кЛІQі навчальних занять.

Режим роботи Закладу погоджується санїарно-егйдетуйолойчною бою і затверджується рйденням ради Закладу.

6.12. ЗМіСТ, обсяг і характер домашкйх завдань з кожного предмета визначаються вчителем в)дповїщо до педагогйчних і санїарно-ббекйчних замог з урахуванням ндивідуальних особливостей учків.

крім ріЗНєfx форм обов'язкових навчальних занять, у навчальному Закладі водяться індивідуальні, групові факультативуй та іНІІі позакласкй заняття і заходи, що передбачекй окремим розкладом і спрямовакй на

задоволення особистих інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

З дбтьми, мають труднощі у навчанні проводяться індивідуальні та групові заняття з окремих предметів за рахунок годин вафтивно\ складового навчального плану. Тривалість індивідуальних та групових занять не повинна перевищувати 20 Хвилин.

6.13. Відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень у Закладу і здійснюється визначення рівня досягнень учнів у навчанні та ведеться тематичний облік знань.

У першому півріччі проводиться вербальне оцінювання навчальних досягнень учнів.

У 2016/2017 році про освіту (табелі успішності, свідоцтво, атестат) досягнення учнів у Навчальний за семестри та навчальний рік.

6.14. Результати семестрового, річного та підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класними керівниками.

6.15. Порядок переведення учнів Закладу здійснюється відповідно до Порядку переведення учнів (вихованців) Заняткової навчальної заклади до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 14 липня 2015 року № 762 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 30 липня 2015 року за № 924/27369.

6.16. Вихованці Закладу звільняються від складання державної підсумкової атестації згідно з Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 30 грудня 2014 року № 1547 та зареєстрованого Уповноваженим юстиції України 14 лютого 2015 року за № 157/26602.

6.17. Учням, якб закінчили Заклад, видається відповідний документ про освіту - свідоцтво про базову загальну середню освіту.

6.18. Свідоцтво за підписом ставиться один раз на семестр: зразкова, задовільна, незадовільна. У 2016/2017 році про освіту (свідоцтво, атестат) обліку за півріччя не виставляється.

6.19. У разі незгоди учня (батьків або осіб, їх заступають) з результатами річного оцінювання йому надається право протягом 5-ти днів оголошення результату оскаржити їх, подавши письмову заяву до електронної пошти Закладу та пройти повторну річну атестацію.

6.20. За успіхи у навчанні для УНіВ (вихованців) встановлюються форми морального і матеріального заохочення: похвали-й листи, грамоти.

6.21. За наявності у Закладі не менше 15 дітей вводиться посада логопеда. Логопедичні заняття проводяться у вільний урочас час за окремим розкладом. У своїй роботі логопед керується Положенням про логопедичну службу, затвердженим наказом Укрдержздраву України і науки України від 13 травня 1993 року № 135 та зареєстрованим Мінстерством юстиції України 31 травня 1993 року за № 59.

6.22. З метою поглиблення індивідуальної соціально-психологічної роботи з учнями та за наявності спеціаліста у Закладі вводиться посада практичного психолога, соціального педагога, яка веде роботу з питань вивчення психологічних особливостей дітей, їхніх груп і класних колективів, рівня їхнього психологічного розвитку та соціальної адаптації, надають допомогу у розв'язанні конфліктних ситуацій тощо.

6.23. Харчування дітей у Закладі здійснюється відповідно до норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах, затверджених постановою Кабінету Міністрів України 22 листопада 2004 року № 1591.

Організація харчування дітей здійснюється відповідно до Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах, затвердженого сільським наказом укрдержздраву охорони здоров'я України, Мінстерства освіти і науки України від 01 червня 2005 року № 242/329, зареєстрованого Укрдержздравом юстиції України 15 червня 2005 року за № 661/10947.

Контроль і нагляд за організацією медичних та санітарно-гігієнічних заходів, якістю харчування дітей покладается на медичний персонал Закладу та органи охорони здоров'я.

Тоді ж за організацію харчування дітей у Закладі (додержання санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних норм і правил) покладается на Орган управління майном та директора Закладу.

Розділ 7. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є:

діти (вихованці), вчителі, керівники, спеціалісти, психологи, бібліотекарі, медичні працівники, батьки або особи, які заглядають.

7.2. Права і обов'язки дітей, педагогічних та інших працівників зазначаються чинним законодавством та цим Статутом.

Учуй Закладу із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського опікунства, перебувають на повному державному утриманні та користуються ГДЛПМІ, установленими чинним законодавством для цієї категорії дітей.

7.3. Діти Закладу мають право на:

вибір форми навчання, факультативів, елективних, позашкільних та позакласних занять;

користування навчально-виробничою, науковою, Матеріально-Технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та Мувально-оздоровчою базою Закладу; доступ до Інформації з усіх галузей знань;

участь у різних видах науково-практичної діяльності конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо; участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;

обговорення і внесення власних пропозицій щодо організації навчально-виховного процесу, дозволу учнів (вихованців),

участь у добровільних самодільних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

захист від будь-яких форм експлуатації, психічного та фізичного насильства, що порушують права або принижують їх честь і гідність, безпеки і здоров'я; умови навчання, виховання та праці.

7.4. Учуй Закладу зобов'язаний:

оволодівати знаннями, тіннями, практичними навичками, підвищувати інтелектуальний рівень;

дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку, виконувати медичкі призначення лікаря; обережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна; дотримуватись чинного законодавства, моральних та етичних норм;

брати активну участь у різних видах трудової діяльності що не заборонені чинним законодавством, з урахуванням віку і медичних показань,

перебу-
уроки

имуватися правил особистот ййени•,

призн-
стягнє
непов-

перебувати у }йчний час в iНТерНаТi, додому йти з батьками у суботу
тйсля)P0kiB лише з дозволу вихователя.

морал
рівне
забезп
стан з

7.5. У разі пропуску урокиВ, порушення режиму, невиконання медичних
призначень і Статуту Закладу до учкйв застосовується дисципйнарне
ягнення: догана, обговорення на педагогйчній радї Засі№ННi k0Miciі у
справах неповноїтнб<, зiдрахування iЗ Закладу.

праці
Украї
норма

7.6. Педагогйчними прщївниками Закладу можуть бути особи з високими
моральними якостями, кi мають вiдповiдну педагобчну осВiТУ, належний
\$ень професйноТ тйдготовки, здйснюють педагогйчну 2liwIbHicTь,
забезпечують результативгїсть та я}бсть своет• роботи, фїичний та
псимчний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професй}й обов'язки.

захист

та iНLЛiі Тру№Вi вїщносини регулюються чинним
законодавством УкраТни про працю, Законом УкраТни "Про загальну
середню освїу" та нормативно-правовими актами.

самос
праці;

7.8. Педагогйчкї прагївники Закладу мають право на:

участі
проце

захист професйноТ EїесТi та бдностї самосттний вибр форм, методбв,
засобв навчальнот роботи, HeLLIkil(JMBi умови

прове,
пошу

асть в обговоренкї та вирйпенкї питань оргакїзацїй навчально-виховного
цесу;

виявл

ведення в устамовленому порядку науково-досїдноТ,
експериментальнот, пошуково' { роботи;

позач
званн:

виявлення педагогйчноТ iHi14iaTVIBw, позачергову атестаїю з метою

участі

отримання вiдповiдної категорй, педагобчного

пiдвиг

отрим

хчасть у р060Тi оргакйв громадського самоврядування Закладу;

закон

ищення квалфкацї', перегйдготовку;

на ма

имання пенсій, у тому числі і за вислугу Років, у визначеному чинним законодавством України порядку; на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

Тоді виконання педагогічних працівників Віхи виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

7.9. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

УЧИТЕЛ:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя; сприяти зростанню іміджу Закладу;

настановленням та особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі

виховувати в учнів повагу до батьків, людей, старших за віком, повагу до народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

готувати учнів до самостійного життя в взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами; дотримуватися педагогічної етики і моралі; поважати честь та гідність учнів;

захистити учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігти вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, ініціювати і побудувати звички

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову та загальну культуру;

дотримуватися вимог Статуту Закладу, Правил ВНУТрішнього трудового розпорядку, умов трудового договору; законувати і виконувати посадовою інструкцією, виконувати накази і розпорядження директора Закладу

та Органу управління

майно

брати

зати участь у роботах педагогічної ради;

дотримуватися вимог чинного законодавства з питань охорони праці (техніки безпеки та протипожежного захисту);

забезпечувати охорону життя і здоров'я учнів під час навчально-виховного та фізкультурно-оздоровчого процесу, нести відповідальність за відвідування учнями Закладу.

ВИХОВАТЕЛ:

організовувати і проводити роботу у тісному контакті з учителями, позашкільними закладами з урахуванням індивідуальних та виховних особливостей учнів,

працювати над розвитком творчих здібностей і загальної культури учнів, залучати їх до участі у гуртках і секціях; відповідати за збереження майна школи;

забезпечувати виконання учнями режиму дня, дотримання санітарно-гігієнічних вимог та правил техніки безпеки;

дотримуватися вимог чинного законодавства з питань охорони праці (техніки безпеки та протипожежного захисту); відповідати за збереження життя і здоров'я дітей; проводити батьківські збори два рази на семестр; забезпечувати чергування учнів у Залі та їдальні,

забезпечувати порядок у навчальному, спальному корпусі, їдальні і робочих атах під час свого чергування; брати участь у роботах педагогічної ради;

виховувати в учнів повагу до батьків, людей, старших за віком, повагу до народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України; ати учнів до самостійного життя; дотримуватися педагогічної етики і моралі (поважати честь та гідність учнів),

Ефективно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і пожитичну культуру;

дотримуватися вимог Статуту Закладу, Правил внутрішнього трудового розпорядку;

виконувати і виконувати обов'язки, визначені посадовою інструкцією, умов трудового договору; нести відповідальність за виховання учнями Закладу.

7.10. У Зкладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників, яка здійснюється раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом УПЕІстерства освіти і науки України 06 жовтня 2010 року № 930, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 грудня 2010 року за № 1255/18550, зі змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України Вісх 08 серпня 2013 року № 1135 "Про внесення змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 серпня 2013 року за № 1417/23949.

7.11. Педагогічні працівники, які не дотримуються вимог Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу, умов трудового договору, не виконують посадових обов'язків або за результатами атестації не відповідають посади (звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства).

7.12. Батьки та особи які їх представляють, мають право:

обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатися до органів управління, директора Закладу та органів громадського самоврядування з питань навчання та виховання дітей;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та згущення матеріально-технічної бази Закладу;

на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах.

7.13. Батьки та особи, які їх представляють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти будь-якою формою навчання;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати умови для розвитку їх природних здібностей;

поважати честь та гідність дитини, виховувати її на основі

доброти, милосердя, Лі060Ві до Ттчизни, шанобливе ставлення до державної та національної мов, повагу до національної історії, культурних цінностей і національних гідностей інших народів, виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини; дотримуватися виконання вимог медичного оздоровчого процесу.

7.14. Батьки та особи, які їх затримують, несуть відповідальність за подальше навчання дітей у разі відрахування їх із Закладу.

7.15. У разі невиконання батьками своїх обов'язків, передбачених законодавством, адміністрація Закладу в установленому порядку порушувати клопотання про притягнення їх до відповідальності у то про позбавлення їх батьківських прав.

7.16. Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування у Зауш керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками та секціями; сприяти збагаченню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу; проводити консультації для педагогічних працівників, брати участь в організації навчально-виховного процесу.

7.17. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися вимог Статуту Закладу; виконувати накази та розпорядження директора Закладу, органів громадського самоврядування, захищати учнів у будь-яких формах фізичного насильства;

пропагувати здоровий спосіб життя, відмову від вживання наркотиків, тютюну тощо.

КННРНОХИН КННРКНРН илашэио кннап-рноряойа ойойи иайсгйтнл

инсохо ЯНВЛЪИП г рашэасейоноург ОлОННИк долин

ТL090d ШНЯШУШРГОЦ ВШ шнэекяргоп К НННhk !LOPhk КИп иаодК

'Каильуэкоу mogod яшошаишуафа вш

'oanodu иинаохиа-оняи-вкарн

ОлОННИн долин ой оныйшопйш 'wodoaoог линаишуапон г
онйпг ШРГГПОЙ уоавувн 'mnadLI
1НШЭФ{НОУ weyртamedLI эошаонвшон 'Thpdu ИЛРГГПО Клашоио

! одонохрф кннатпайтц инолК тнйтхуан !
иинчлгантц эКъапга9вг 'КЙВ[ГУРГ лоаильуакоу

'Кйркуег НРШЭ РГ яшошяи•рйшоцйш Кнаоц аоан

•Кйвкург doxyadViF •F8

лольКльшэ лип вш лоашоасейоноург ЛИННИ}т хинээанйш 'ЯНРЛЪИЦ ЛОУШКНИЕ РЕ 'Кйвтгуг ТшооняГгшЙ

КННВШИП ОНИТШООЛРО douadpr

•kyrydou

лоноувг Клонаненгиа К 'PDIOd Е мк гпнал ан mogod юныдодвйац ЖВЛЪО 'edJOIPK
092 вшопгртапо ИН!d ен Киноо Кнкцодейэп Апия ЭРЛ 'инкротл лонинкћјрло&
Э рук 'егооо ажол pd0LyadliE КЙРООП РН

заохочення творчих пошу}бв, досјбно-експериментально; роботи педагобв,

8.2. Заклад очолює директор, який призначається та звільняється з посади на підставі рішення Власника в установленому чинним законодавством порядку. Орган управління майном укладає (розриває, припиняє) з ним контракт.

8.1. Управління Закладом здійснюється відповідно до цього Статуту на підставі поєднання прав Власника або Органу управління майном щодо господарського використання майна, участі в управлінні трудового колективу, єдиноначальності та колегіальності.

Розділ 8. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

забезпечує права учків на захист Тх Віл(будь-яких форм та псимчного насильства;

розглядає пропозицій педагобчнот ради про в)црахування у¹НіВ за порушення режиму та Статуту Закладу; контролює орга}йза1ю харчування і медичного обслуговування учк-йв•,

здійснює контроль за проходженням пра[ївниками в установле}й строки обов'язкових медичних оглядів і несе за це Мдповђщальість;

видає у межах свое; компетенцій' накази і розпорядження, контролює Тх виконання;

за погодженням із профспіковим комітетом затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу, поса— обов'язки прагївникбв Закладу;

створює умови для творчого зростання педагогїчних тгpaлліВНР {кіВ, пошуку та застосування ними ефективних форм і методбв навчання та виховання;

без доручення Ві2(іМеНі Закладу, представляє його іНТерес№і в усіх державних органах, органах губсцегового самоврядування, в судах, на гїдприємствах, в установах та органБацїх на території УкраТни та за П межами;

користується правом розпоряджатися коштами та майном Закладу в)цповђщо до чинного законодавства та цього Статуту;

укладає договори 'іМеНі Закладу та угоди, кі пов'язакї з дїльїстю Закладу, Мдкриває в установах банкбв, органах державно; казначейсько; служби УкраТни розрахунковий та іНЛЛі рахунки, необМщ-й для забезпечення 2ліwIbНосТі Закладу;

видає №ВіреНосТі на представництво та захист ітпересіВ в та іНП.Іі довфеностђ необхїдїй для забезпечення 2ліwIbНосТі Закладу;

визначає структуру Закладу, встановлює штати з урахуванням умов і фонду оплати приб Закладу та цього Статуту;

призначає на посаду та 3ВіJlbk-me з посади своТх заступникбв збдно з чинним законодавством УкраТни, розпоїляючи функцій та повноваження Мі)к ними, затверджує 'їх 110са№Ві іНсТрYkIlii•,

призначає на посаду та звїнняє з посади головного бухгалтера, керіВНВІкіВ структурних 1 іі2(роуіJліВ, іН1 lmx прагївншбв Закладу зндно з вимогами чинного законодавства Укра;ни, затверджує їх поса— іНсТрYkL(ii•,

вирішує інші питання, визначені чинним законодавством України, Органом управління майном, цим Статутом та контрактом до компетенції директора.

8.5. У разі тимчасової відсутності директора його функції згідно з наказом виконує заступник директора або інша посадова особа.

8.6. У Заводі створюється постійно діючий дорадчий консультативний орган - педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор Заводу.

Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного та фізкультурно-оздоровчого процесу, планування та режиму роботи Заводу;

переведення учнів до наступних класів та їх випуску, видачі довідок про освітній факт, нагородження за досягнення у навчанні,

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчості, ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду, морального та матеріального заохочення учнів Заводу;

в) захисту учнів із Заводу.

8.7. При закладі загальних зборів відповідно до чинного законодавства може створюватися і діяти консультативна рада.

Розділ 9. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЗАВОДУ

9.1. Трудовий колектив Заводу становлять громадяни, які беруть участь у діяльності Заводу на основі трудового договору, що регулює трудові відносини між працівниками та Заводом.

9.2. Виробничі (трудові) та соціально-економічні відносини Заводу з працівниками регулюються чинним законодавством України про працю.

9.3. Повноваження трудового колективу Заводу реалізуються загальними зборами (конференцією) через його виборчий орган. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обирати будь-які органи, до складу яких не може входити директор Заводу.

Члени виборчого органу не можуть бути звільнені з роботи або переведені на інші посади з ініціативи адміністрації Заводу без згоди відповідного органу колективу та урахування вимог чинного законодавства України.

9.4. До компетенції ЗбОріВ (конференції) трудового колективу належить:

ання та переукладання колективного договору з адг,ЛЕйстрагїєю Закладу; б
ердження Правил внутріпнього трудового розпорядку; д іНПН№ах основних
положень, кі регламентують дїльїсть Закладу.

9.5. Збори трудового колективу Закладу проводяться в Міру необхїдност(не
рі№-ге одного разу на рік.

9.6. З метою врегулювання виробничих, трудових і со[і]ально-еконот•Лчних -
осин, узгодження іНТересіВ трудового колективу та адуї}йстрації' Закладу, а аж
питань з охорони гтраллі та со[і]ального розвитку відповідно до вимог :ного
законодавства Укратни укладається колективний договф. Право ання
колективного договору іМеНі Власника надається директору ДУ, а Bill irqeНі
трудового колективу - кфвнику уповноваженого ним

Розділ10. МАЙНО ЗАКЛАДУ

10.1. Майно Закладу становлять осНОВНі фонди та оборотк-й кошти, а
ІХіННосТі, ВарТісТь яких відображається у самостійному буар-гіс
Закладу - майно).

Майно Закладу е сп[ільною] власнїю теритфальних громад сіЛ, селищ,
МиколаТвськoТ 06ЛасТі і зафплюється за ним на гтраВі оперативного
гїння.

Здїснюючи право оперативного управїйння, Заклад та стується майном,
закрїленим за ним Власником або Органом управїйння ом, з обмеженням
правоможнс« розпорядження щодо окремих видїв за згодою Власника у
порядку, передбаченому чинним законодавством
и.

10.2. Джерелами формування майна Закладу е:

передане йому ВЛЮСНИКОМ або Органом управїйння майном;

—льїй вкладення і дотації' з бро№еТіВ',

Ві2(іНПН№гх видїв господарськот дїльностї) ідо включаються до ального фонду
Закладу;

н що надходить безоплатно або у вигляді незворотнот допомоги чи бровїьних
благодїйних ВНескіВ, пожертвувань юридичних і осіб;

Фо, отримане з іНПН№х джерел, не заборонених чинним законодавством =атни.

10.3. Заклад не має права безоплатно передавати належне йому майно юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених ном.

10.4. Мдчужувати (продавати) майк" об'єкти стільноТ ВЛасНосТі шлаг:атофльних громад, сіл, селищ, МіСТ МиколаТвськoТ 06ЛасТі, идо належать до ЕОВНИХ фондів, Заклад має право лише у порядку, визначеному Власником.

в реЗУЛьТаТі вїщчуження зазначеного майна кошти ямовуються у визначеному Власником порядку.

10.5. Передача Закладом в оренду майна, що належить йому на гграВі : ативного управлїння, здійснюється у визначеному Власником порядку.

10.6. Списання з балансу не повкїстю амортизованих основних фондів ВіСНа (переокїнена) вакЖсть яких менш як 10 (десять) тис. гривень за цю (комплект), а також прискорена амортизацї основних фондів снюється за згодою Органу управлїння майном.

Списання з балансу іНЛ1101'0 майна сгільноТ• ВЛасНосТі теритфальних ад сіл, селищ, МіСТ МиколатвськoТ• 06ЛасТі здійснюється у визначеному ником порядку.

10.7. Заклад зїйснюр волоїння, користування землею та іНП-rmvfЕі одними ресурсами до мети своет• NwIbНосТі та чинного нодавства. Вфшення питання щодо оформлення земельних в тому чисїй вилучення або земель, наданих в йне користування або іНЛІММ чином зафплених за Закладом, здійснПОГодэкенНЯМ з Органом управлїння майном.

10.8. Збитки, завдакї Закладу в реЗУЛьТаТі порушення його майнових прав адянами, юридичними особами, органами туйсцевого самоврядування і •авними органами Закладу в установленому чинним анодавством Укратни порядку.

11. ФШАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦАЛЬНА ДШЛЬШСТЬ ЗАКЛАДУ

11.1. Заклад є неприбутковою юридичною особою (закладом).

11.2. Заклад фїнансується за рахунок державного та обласного бюджету, тому чисїй за рахунок власних надходжень, добровїльних внес}бв иемств, установ і орган}ацїй незалежно ВіХ(форм власност(громадських Ейзацїй та фБичних осіб.

11.3. Забороняється розподїл отриманих доходів (прибут}бв) або їх ни Власнику, членам Власника, пратївникам (кРіМ оплати 'їх прац(ування єдиного согїального внеску), членам оргакїв управлїння та іНПmvf мко язаним іЗ ними особам.

1 1.4. Доходи (прибутки) Закладу використовується виключно для сування виданбв на утримання Закладу, реалїзаlліро мети, завдань та Тів дїльність(визначених цим Статутом.

- 11.5. Заклад здійснює господарську діяльність у межах бюджетних умов та на основі оперативного управління майном.
- 11.6. Фонд оплати праці створюється у розмірах, що визначаються згідно з законодавством України.
- 11.7. Заклад здійснює оплату праці в межах фонду оплати праці з урахуванням умов колективного договору.
- 11.8. Мінімальна заробтна плата працівників не може бути нижчою від встановленої чинним законодавством у відповідному розмірі заробітної плати.
- 11.9. Оплата праці працівників Закладу здійснюється відповідно до вимог Конституції та законів про працю України, інших нормативно-правових актів, у тому числі, про мінімальні посадові оклади та затвердженого штатного розпису.
- 11.10. Заклад здійснює оперативний та бухгалтерський облік реалізації діяльності, складає статистичну інформацію, надає згідно з вимогами цього законодавства України до відповідних органів фінансову звітність та статичну інформацію щодо своєї діяльності.
- 11.11. Контроль за фінансовою, а також за окремими сторонами діяльності Закладу здійснюється відповідними органами у межах їх компетенцій з чинним законодавством України.
- 11.12. Директор та головний бухгалтер Закладу несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і ведення бухгалтерського обліку, статистичної та фінансової звітності.

Розділ 12. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ПІДПРИЄМСТВАМИ, УСТАНОВАМИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯМИ

12.1. Взаємовідносини Закладу з підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності і громадянами в усіх сферах діяльності здійснюються на підставі договорів в установленому цим законодавством України порядку.

Розділ

13. МІСНАРОДНЕ СІВРОБІТНІЦТВО

13.1. За наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень Заклад має право проводити ародний учкйвський та педагобчний 06МіН у рамках осВіТНіх програм, кТіВ, встановлювати вїщовїщо до чинного законодавства прят, л зв'язки жнародними органБацїми та осв?гнїии асогїацїми.

13.2. Заклад має право вїщовїщо до чинного законодавства укладати и про сїгвробітництво з навчальними закладами, науковими установами, иємствами, оргакїзацїми, громадськими об'єднаннями іНП. wгx кратн.

Розділ 14. ПРИПИНЕННЯ ДІШЛЬНОСП ЗАКЛАДУ

14.1. Припинення 2(іwІbНосТі Закладу здійснюється шляхом JІіkВі№Lііі або га}йзацї' (злиття, приєднання, подї, видїнення, перетворення).

14.2. У разі припинення Закладу (JІіkВі№Lііі8 злиття, приєднання, подбл, тення, перетворення) його активи мають бути передакї одні або кїьком ибутковим закладам вїщомдного типу або-зараховакї до доходу обласного

14.3. .ГПквїцацї та реорга}йзацї Закладу (злиття, приєднання, подї, лення, перетворення) здійснюється за рїпенням Власника в установленому м законодавством порядку.

14.4. ЛПквїцацї Закладу здійснюється ііквідаційноююk0Місієро, створеною ом управлїння майном, за дорученням Власника.

Порядок і строки проведення ЛіkВі№Lііі Закладу визначаються зїдно з м законодавством.

14.5. З моменту призначення .ЛіkВі№14і11Н0і k0Місіі до нет переходять

оваження з управїння справами Закладу. ЛіkВі№LііііНа складає ацїний баланс Закладу.

14.6. У разі реорганізації та ліквідації Закладу працівникам, якб няються, гарантується додержання їх соціальних прав та інтересів, едбачених чинним законодавством України.

14.7. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту гення відповідного запису до єдиного державного реєстру юридичних осіб, ено мних осіб-підприємців та громадських формувань.

Розділ 15. ЗАКЛЮЧИ ПОЛОЖЕННЯ

Цей Статут набирає чиннос'ї з моменту його державно; реєстрації 0Ві№10 до вимог чинного законодавства України. ЗМіНVI та доповнення до туту вносяться в установленому чинним законодавством України порядку абувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

ШКОЛАТВСЬКА ОБЛАСНА РАДА

Р Т ШЕННЯ

23 лютого 2017 року № 11

Микола;в

Про внесення ЗМін до Статуту **Шевчен** Одинадцята сесі
ЗаНІІбНоосВіТІ--Ів0і школи4нтернату І-ІІ ступе}йв сьомого
Штовського району Миколатвськo\ ради скликання

Ждповђшно до частини друго\ статі 43 Закону України "Про МісгхеВе самоврядування в Україні, збно з рйденням обласнсі\ ради Вігх 26 жовтня 2000 року № 16 "Про управйіння майном спђьноТ ВЛасНосТі ТерупоріАІІвЕ№х громад Микола;вськoТ "бласти"(зі ЗМіНarvm, внесеними рі.uemmrvm обласно\ ради в)! 24 червня 2011 року № 11, 26 червня 2012 року № 33), з метою приведення Статуту ШевчешбвськoТ ЗаНІІбНоосВіТНб0і школи4нтернату І-ІІ ступе}йв Микола;вськoт обласнoт ради у **зідповідність** з вимогами чинного законодавства обласна рада

ВИРІШЛА:

1. Внести ЗМін№І до Статуту Шевчешбвськoт загальноосвђнньoТ школиіНТерг-гаТУ І-ІІ ступе}йв Штовського району Микола;вськo; обласно\ ради, виклавши його у Н0Вііі редакцй', идо додається.

2. Шевчешбвський загальноосвітній шкоЛМнтернату І-ІІ ступекбв Штовського району МиколаТвськoТ обласнoт ради (Гусарову) вжити захојв щодо державноТ реєстрацй' Статуту Шевчешбвськo\ ЗаНІІбНоосВіТНб0і школи іНТерг-гаТУ І-ІІ ступе}йв Штовського району Миколатвськoт обласно\ ради в установленому чинним законодавством порядку.

3. Контроль за виконанням цього • шення покласти на постйну k0Місіro обласнoт ради **питань культури, н** з пита и, нвтСВіТРІ, сіМ'і та молодђ спорту.

Голова



обласнoтВ.В.Москаленко

ВИГІСКА з СДИНОГО
державногo реє сл ру
иори;дичних осіб,

(Узичних осіб-лі присмців та ромадських формувань

ШЕВЧЕНКІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСІТНЯ ШКОЛА-ІНТЕРНАТ СТУПЕНІВ ІШОВСЬКОГО РАЙОНУ

ОШІАШНОІ РАДІ

Ідентифікаційний код юридичної особи:

04590062

ЛПсцезнахоДусення юриДичної• осои. •

57263, МИКОЛАТВСЬКА ОБЛ вТтовський РАЙОН СЕЛО ШЕВЧЕНКОВЕ .ВУЛ. ЦЕНТРАЛЬНА,
БУДИНОК 1 .

Дата Державног реєстрацій', Дата та номер запису 6 (ЭННОМУ Державному реєстр;
ЮРИДИЧНИХ осіб, фБичних 'сіб-підприємств та громадських формувань:

21. 01.1997 17 . 12.2004, 1 511 120 0000 000085

Прйвшце, [и Р та по осію, флі мають право ВЧИНЯТ“ юриДичш• (іі бі() [иен;
юриДичної• осои без Довфеності, у тому чист пй)писувати Договори, та наявнІсть
обмелсень щодо преДставнщпса вй) і.иелі юрт)ичног осои або (РГзичної•
осои-пй)присмця:

ГУСАРОВ ВАСИЛЬ ІВАНОВИЧ керлник

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

ТУСАРОВ .ВАСІІІ ІВР\F-ІОВІЕ

Nama ma чомер запису про взятті на облік, назва та ідентифікаційні коди ч ор,⁰
G/iic ики, Міндоходів, Пенсійного фонду України, в яких юридична особа
статусml1R11, перебут;ас (0)1iKy:

0 1 . 1 1 . 1 9 9 1 ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ РЕГІОНАЛЬНОЇ СТАТИСТИКИ,

2168000С

15.04.1997, 1131, БАШТАНСЬКА ОБ'ЄДНАНА ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА
ІНСПЕКЦІЯ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДФС У МИКОЛАЇВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

(ВІТОВСЬКЕ ВІДДІЛЕННЯ), 39620182 (дані про взяття на облік як
платника податків)

07.04.1993, 1418320034, ВАШТАНСЬКА ОБ'ЄДНАНА ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА
ІНСПЕКЦІЯ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДФС У МИКОЛАЇВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

(ВІТОВСЬКЕ ВІДДІЛЕННЯ), 39620182 (дані про взяття на облік як
платника єдиного внеску)

04 . 199 7

Не підлягає постановці на облік в ПЕНСІЙНОМУ ФОНДІ УКРАЇНИ у зв'язку з прийняттям Закону України від 04.07.2013 № 406-VII "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв'язку з проведенням адміністративної реформи"

Дані про основний вид економічної діяльності:

85.31 Загальна середня освіта

Дані про реєстраційний номер платника єдиного внеску:

1418320034

Кіліс професійного ризику виробництва платника єдиного внеску за основним видом економічної діяльності:

уоео 3

Дата та час видачі виписки:

18.04.2017 09:05:14

єно до реєстру:

ОЛЕННИЧ

Сформовано документ:

ОЛЕННИЧ

Реєстраційний номер справи: 51 1 000085 40

код: 257147736657

ОПИС документів, що надаю 1 їся юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії до "Державна реєстраційна картка до установчих документів юридичної особи"

Для проведення реєстраційної дії " Державна реєстрація 3N1iF1 до установчих документів юридичної особи юридична особа ШЕВЧЕНКІЗСЬКА ЗАГАЛЬНООШТІТНА ШКОЛА-ІНТЕРНАТ І-ІІ СТУПЕНІВ ЖОВТНЕВОГО РАЙОНУ МІКОЛАЇВСЬКОЇ (Обласна РАДА надала наступні документи:

1. Реєстраційна картка на проведення державної реєстрації ,3МІН до установчих документів юридичної особи.
- 2, Ухвалення про внесення 3МІН до установчих документів (Примірник оригіналу).
- 3, Статут.

ц. Когія платіжного доручення з Ві дмгткою банку.

5. рй-пення Ві21 17.06.2016 року, видавник Шевченкйзська сьська рада.

6. розпорядження N9197-р 2 I 2016 року, видавник МиколаТвськ-а обласна державна адуїнКтраШя.

7. наказ №68-кАр .ОЗ ³ Ш 7 ШЕВЧЕНКІВСЬКА ЗАГ'АЛЬНООСВПНЯ ШКОЛА-ШТЕРНАТ 1-11 СТУПЕНВ.

8. наказ N9144-к 21.03 201 7 року, ВИДаВНИК Департамент осврги і науки МиколаТвськоТ обласноТатмііі

Особи, ВИНЮ внесенМ до або докз менив, >lkI державномз реєстратору, завАо.мо неправдивих вгломоисй,, мдлгкиоль внесенню до Є динод) державно! о реєстру ЮРИДИЧНИХ осіб, сузичних осМо-їйдприємдбз [ромадських формувань, несуть ВіМ10Віха.᠑li)НісТб, встановленх законом (частина четверта стапї 35 Закону УкраТни "Про державну реєстрацію юридични,х осіб. (Узичних осб-гйдприем[йв та громадських формувань").

Отримати результат надання адмїйстративних ПОСЛУГ МОЖЛИВО за адресого: <https://usr.minjust.gov.ua/ua/fi•eesearch>



ОЛЯНИЧ о.в.

Заявник:

Лебедева Л.О.
(прізвище, ініціали заявника)

13.04.2017
(дата)



(підпис)

Фактична дата формування опису: 13.04.2017

ВИПISKA

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

ШЕВЧЕНКІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА-ІНТЕРНАТ І-ІІ СТУПЕНІВ ВІТОВСЬКОГ РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Ідентифікаційний код юридичної особи:

0459006'

Місцезнаходження юридичної особи:

57263, МИКОЛАЇВСЬКА ОБЛ., ВІТОВСЬК

ВУЛ. ЦЕНТРАЛЬНА, БУДИНОК 1

1171 PA 12 H /

СЕЛО ШЕВЧЕНКОВЕ,

Мамa державної реєстрації, дата та номер запису в Єдиному державному
юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань:

21.01.1997, 17.12.2004, 1 511 120 0000 000085

реєстрі

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

ГУСАРОВ ВАСИЛЬ ІВАНОВИЧ – керівник

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

ГУСАРОВ ВАСИЛЬ ІВАНОВИЧ

Дата та номер запису про вступ на облік, назва та ідентифікаційні коди органів
статистики, Міндоходів, Пенсійного фонду України, в яких юридична особа
перебуває на обліку:

01.11.1991, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ РЕГІОНАЛЬНОЇ СТАТИСТИКИ,
21680000

15.04.1997, 1130, ВАЛТАНІСЬКА ОБ'ЄДНАНА ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА
ІНСПЕКЦІЯ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДПС У МИКОЛАЇВСЬКІЙ ОБЛАСТІ
(ВІТОВСЬКЕ ВІДДІЛЕННЯ), 1418320034, дані про взяття на облік як
платника податків;

07.04.1993, 1418320034, ВАЛТАНІСЬКА ОБ'ЄДНАНА ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА
ІНСПЕКЦІЯ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДПС У МИКОЛАЇВСЬКІЙ ОБЛАСТІ
(ВІТОВСЬКЕ ВІДДІЛЕННЯ), 1418320034, дані про взяття на облік як
платника єдиного внеску.

Не підлягає постановці ... в Пенсійному фонді України, у зв'язку з прийняттям Закону України від 04.07.2013 № 406-VII "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв'язку з проведенням адміністративної реформи"

Дані про основний вид економічної діяльності:

85.31 Загальна торгівля

Дані про реєстраційний номер платника єдиного внеску:

1418320034

Клас професійного ринку виробничого платника єдиного внеску за його економічної діяльності:

3

01/iQC/illustration

Дата та час (Зміни виписки:

18.04.2017 09:55:14

сгенеровано Do реєстрації):

ОБ'ЄКТ

Сформовано документ:

ОБ'ЄКТ

МИКОЛАТВСЬКА ОБЛАСНА РАДА

РІШЕННЯ

23 лютого 2017 року № 11

Миколатв

Про внесення Змін до Статуту Шевченківсько\ Одинадцята сесі\ школийнтернату 1-11 ступегів сьомого скликання
Ттовського району обласно\ ради

ТдпоМдно до частини другої статі 43 Закону України "Про Уйсцеве самоврядування в УкраТнЬ>, згідно з [Мшенням обласної ради 26 жовтня 2000 року ЛФ Гб " Про управлїння майном сгільно\ ВЛасНості територіальних громад Микола\вськот області"(зі змінами, внесеними рішеннями обласно\ ради Bill 24 червня 2011 року № 11, в) 26 червня 2012 року ЛФ 33), з метою приведення Статуту Шевченківсько\ загальноосвітньо\ школиАнтернату I-II ступегів

Миколаївської обласної ради у відповідності з вимогами чинного законодавства обласна рада

ВИРІШУЄ:

1. Внести зміни до Статуту Шевченківської загальноосвітньої школи-інтернату 1-11 ступенів Штовського району Миколаївської обласної ради, виклавши його у новій редакції, що додається.

2. Шевченківській загальноосвітній школі-інтернату I-II ступенів Штовського району Миколаївської обласної ради (Гусарову) вжити заходів щодо державної реєстрації Статуту Шевченківської загальноосвітньої ШКОЛИ-інтернату 1-11 ступенів Штовського району Миколаївської обласної ради в установленому чинним законодавством порядку,

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію обласної ради з питань культури, сім'ї та молоді спорту,

Голова обласної ради

В.В.Москаленко

Решення палати з питань: 1 5 1 1 000085-10

1<021: 257 147736657

01 І ЛІС

документів, що надаються юридичною особою

державному реєстраційному

для ідентифікації реєстраційної дії

"Державна реєстраційна дія; 1 ідентифікаційний документ юридичної особи) 0Н

Для проведення реєстраційної дії "Державна реєстраційна дія змін до установчих документів юридичної особи" юридична особа **ШЕВЧЕНКІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА-ІНТЕРНАТ І-ІІ СТУПЕНІВ ЖОВТНЕВОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ** надала наступні документи:

1. Реєстраційна дія на проведення державної реєстраційної дії змін до установчих документів юридичної особи.

2. Підприємство [ІПО] внесення змін до установчих документів (Примірник оригіналу).

3. СТСITYТ.

4. Konifl ПЛАТІЖНОГО IIOPVqen1b1 3 BI 1 XIITKOIO oahRY,

5. pimeHHfl N98 Bill 1 7.06 n 0 1 6 , видавник I Idei3HeHKiBCbKa cilibCbKa pa;ua.

6. p03FloP91Ä)1Ken1151 N° 1 97-1) BИд 21.05.2016 року, видавник Миколаївська ос). 1 'dC 1 {a neP)KCIBHa aAMiHICTPa111fl.

7. наказ №68-к/тр від 21.03.2017 ШЕВЧЕНКІВСЬКА ШКОЛА-ІНТЕРНАТ І-ІІ СТУПЕНІВ.

7. HC11x^r a3 N968-K/11D BAIA

[IbiloOCb1THЯ]

8. наказ №144-д від 21.03.2017 року, видавник Департамент освіти і науки Миколаївської обласної адміністрації.

Особи, винні у внесенні до установчих документів або інших документів, які подаються державному реєстратору, завідомо неправдивих відомостей, що підлягають внесенню до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, несуть відповідальність, встановлену законом (частина четверта статті 35 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань").

атиPej\Ll b l a

Н IC 1-ра В Н {IXюс

<https://ust.nin.ua> 11a freesearch

ОУДІНН °І 0.13

Заявник:

Лебедева Л.О.
(прізвище, ініціали заявника)

13.04.2017
(дата)

(підпис)

Фактична дата формування опису: 13.04