

**УТВЕРЖДЁН**

Решением Совета Учредителей  
(Протокол № 7 от 29.12. 2015)

Председатель Совета Учредителей

 Л.И. Фарунцова

Секретарь Совета Учредителей

 А.А. Дудник

**УСТАВ**  
**АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ**  
**ОРГАНИЗАЦИИ**  
**«СОСНОВОБОРСКАЯ ЧАСТНАЯ**  
**ШКОЛА»**

Сосновоборский городской округ Ленинградской области

2015

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Автономная некоммерческая общеобразовательная организация «Сосновоборская частная школа» является унитарной некоммерческой организацией, не имеющей членства, создана в порядке реорганизации в форме преобразования Негосударственного образовательного учреждения среднего (полного) общего образования «Сосновоборская частная школа», зарегистрированного Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №8 по Ленинградской области (Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Сосновый Бор Ленинградской области, 4714) 10 августа 1992 года за ОГРН 1034701759135 на основе имущественных взносов учредителей – граждан в целях предоставления услуг в сфере образования и иных сферах некоммерческой деятельности, указанных в настоящем Уставе.

1.2 Автономная некоммерческая общеобразовательная организация «Сосновоборская частная школа» является правопреемником Негосударственного образовательного учреждения среднего (полного) общего образования «Сосновоборская частная школа». При реорганизации в форме преобразования Негосударственного образовательного учреждения среднего (полного) общего образования «Сосновоборская частная школа» в Автономную некоммерческую общеобразовательную организацию «Сосновоборская частная школа» права и обязанности реорганизованного юридического лица в отношении других лиц не изменяются.

1.3 Настоящая редакция Устава Автономной некоммерческой общеобразовательной организация «Сосновоборская частная школа» (именуемой в дальнейшем «Школа») утверждена Решением Совета учредителей (Протокол № 6 от 20.11.2015 г.) в связи с приведением в соответствие с действующим законодательством РФ, в том числе: Гражданский кодекс РФ, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ.

1.4 **Полное наименование Школы - Автономная некоммерческая общеобразовательная организация «Сосновоборская частная школа»**

1.5 Сокращенное наименование Школы:

АНОО «Сосновоборская частная школа»

1.6 **Организационно - правовая форма: Автономная некоммерческая организация.**

1.7 **Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.**

1.8 Школа является юридическим лицом - некоммерческой организацией с

момента государственной регистрации, не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, но вместе с тем вправе оказывать платные, в том числе образовательные услуги, заниматься иной деятельностью, приносящей доход, соответствующей целям Школы и указанной в настоящем Уставе.

1.9 Школа создана без ограничения срока деятельности.

1.10 Школа имеет смету, самостоятельный баланс, вправе открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами. Школа имеет печать со своим полным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, и другие реквизиты в установленном законодательством порядке. Школа от своего имени вправе приобретать имущественные и неимущественные права, заключать сделки, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11 Школа имеет собственную эмблему. Эмблема представляет собой следующее схематическое изображение: круг, символизирующий совершенство, единство, вечность знаний и идею постоянства и динамизма; в центре круга - шишка сосны в обрамлении символов науки и творчества: атомного ядра, двух скрещенных поэтических перьев и раскрытой книги мудрости; в основании – восходящее солнце. Эмблема может использоваться как в черно-белом, так и в цветном варианте.

1.12 **Учредителями** Школы являются граждане Российской Федерации:

1.12.1 **Барышникова Таисия Захаровна** – паспорт 41 00 266894, выдан 01.10.2001 г. Сосновоборским ГОВД Ленинградской области, код подразделения 472-017, проживающая по адресу: Сосновоборский городской округ Ленинградской области/г. Сосновый Бор, пр. Героев, дом 53 кв. 21;

1.12.2 **Демина Алевтина Николаевна** - паспорт 36 01 736 714, выдан 18.01.2002 г. Волжским РОВД Самарской области, код подразделения 633-006, проживающая по адресу: Сосновоборский городской округ Ленинградской области/г.Сосновый Бор, пр. Героев, д.29 кв. 197;

1.12.3 **Дудник Анна Алексеевна** – паспорт 41 04 756212, выдан 26.09.2005 г. Сосновоборским ГОВД Ленинградской области, код подразделения 472-017, проживающая по адресу: Сосновоборский городской округ Ленинградской области/г. Сосновый Бор, ул. Ленинградская, дом 66, кв.58;

1.12.4 **Егорова Любовь Александровна** - паспорт 41 13 549899, выдан 10.09.2013 г. Отделением УФМС России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области в г. Сосновый Бор, код подразделения 470-055, проживающая по адресу:

Сосновоборский городской округ Ленинградской области/ г. Сосновый Бор, ул. Красных Фортов, дом 39 кв. 34;

1.12.5 **Казаченко Наталия Юрьевна** – паспорт 41 15 694949, выдан 30.07 2015 г. Отделением УФМС России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области в г. Сосновый Бор, код подразделения 470-067, проживающая по адресу: Сосновоборский городской округ Ленинградской области/г. Сосновый Бор, ул. Проспект Героев, дом 23, кв. 4;

1.12.6 **Сафонова Людмила Николаевна** - паспорт 41 03 679 528, выдан 12.05. 2005 г. Сосновоборским ГОВД Ленинградской области, код подразделения 472-017, проживающая по адресу: Сосновоборский городской округ Ленинградской области/г. Сосновый Бор, ул. Молодежная, д. 28 кв.16;

1.12.7 **Фарунцева Людмила Ивановна** - паспорт 41 02 538546, выдан 14.05.2002 г. Сосновоборским ГОВД Ленинградской области, код подразделения 472-017, проживающая по адресу: Сосновоборский городской округ Ленинградской области/г. Сосновый Бор, ул. Молодежная, дом 39, кв. 24;

1.12.8 **Федоров Вячеслав Михайлович** - паспорт 41 03 065723, выдан 17.04.2003г. Сосновоборским ГОВД Ленинградской области, код подразделения 472-017, проживающий по адресу: Сосновоборский городской округ Ленинградской области/г. Сосновый Бор, ул. Ленинградская, дом 66, кв.37;

1.12.9 **Чуйкова Елена Ивановна** - паспорт 41 08 040275, выдан 07.04.2008 г. Отделением УФМС России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области в г. Сосновый Бор, код подразделения 470-055, проживающая по адресу: Сосновоборский городской округ Ленинградской области/г. Сосновый Бор, ул. Ленинградская, д. 66а кв. 67.

1.13 Любой из учредителей может по своему усмотрению выйти из состава учредителей Школы.

1.14 Учредители Школы могут пользоваться ее услугами только на равных условиях с другими лицами.

1.15 **Место нахождения Школы – Муниципальное образование Сосновоборский городской округ Ленинградской области.**

1.15.1 Адрес постоянно действующего исполнительного органа юридического лица – Директора: Российская Федерация, 188540, Ленинградская область, Сосновоборский городской округ/г.Сосновый Бор, ул. 50 лет Октября, дом 21;

1.15.2 Образовательная деятельность осуществляется по адресу: Российская Федерация, 188540, Ленинградская область, Сосновоборский городской округ/г. Сосновый Бор, ул. 50 лет Октября, дом 21;

1.16 Школа филиалов и представительств не имеет.

1.17 В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Школа может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

1.18 В своей деятельности Школа руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации, Ленинградской области, органов местного самоуправления Сосновоборского городского округа Ленинградской области, локальными нормативными актами и настоящим Уставом.

1.19 Отношения Школы с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются договором и настоящим Уставом.

1.20 Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи лицензии.

1.21 Право на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на включение в схему централизованного государственного финансирования возникают у Школы с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. Школа проходит государственную аккредитацию в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.22 Школа самостоятельна в осуществлении образовательной деятельности, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

1.23 Медицинское обслуживание обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения и наряду с администрацией и педагогическими работниками Школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-

гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Школа предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.24 Организация питания обучающихся возлагается на Школу в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации по организации питания детей дошкольного и школьного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения. Школа выделяет специально оборудованное помещение, создает условия, необходимые для приготовления пищи и работы персонала столовой. Медицинский работник контролирует организацию питания в Школе, в том числе качество поступающих продуктов и правильность их закладки.

## **2 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

**2.1 Предметом деятельности Школы** является осуществление образовательной деятельности.

### **2.2 Цели деятельности Школы**

2.2.1 Основной целью деятельности школы является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2.2 Иными целями деятельности Школы являются:

2.2.2.1 Реализация образовательной программы дошкольного образования;

2.2.2.2 Осуществление присмотра и ухода за детьми;

2.2.2.3 Реализация дополнительных общеразвивающих программ различной направленности: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической;

2.2.2.4 Разработка образовательных программ, педагогических технологий, обеспечивающих высокую эффективность обучения;

2.2.2.5 Формирование навыков самостоятельной учебной деятельности обучающихся;

2.2.2.6 Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, в том числе формирование здорового образа жизни обучающихся, их адаптация к жизни в обществе;

2.2.2.7 Создание благоприятных условий для обучения, обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, эстетического, физического и в целом разностороннего развития обучающихся;

2.2.2.8. Воспитание с учетом возрастных категорий обучающихся гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

2.2.2.9 Реализация творческой социально-педагогической инициативы педагогических работников;

2.2.2.10 Формирование общей культуры обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

2.2.2.11 Создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками Школы.

**2.3 Виды деятельности, которые Школа вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых создана:**

#### **2.3.1 Основные виды деятельности Школы**

2.3.1.1 Реализация основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования (нормативный срок освоения до 6 лет)

2.3.1.2 Реализация основной общеобразовательной программы - образовательной программы начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);

2.3.1.3 Реализация основной общеобразовательной программы - образовательной программы основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);

2.3.1.4 Реализация основной общеобразовательной программы - образовательной программы среднего общего образования (нормативный срок освоения 2 года);

2.3.1.5 Присмотр и уход за детьми;

#### **2.3.2 Иные виды деятельности**

Школа за рамками основных общеобразовательных программ, финансируемых из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» вправе оказывать физическим и (или) юридическим лицам на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях следующие дополнительные платные, в том числе образовательные услуги:

2.3.2.1 Обучение по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам различной направленности: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической в виде специальных циклов,

курсов учебных дисциплин, кружков, секций, объединений, факультативов;

2.3.2.2 Занятия в образовательных группах раннего развития;

2.3.2.3 Подготовка детей к школе;

2.3.2.4 Организация в выходные дни занятий в группах для детей дошкольного возраста;

2.3.2.5 Внешнее репетиторство;

2.3.2.6 Консультации, курсы лекций для будущих родителей и для родителей несовершеннолетних детей;

2.3.2.7 Организация индивидуального подхода к обучающимся, выражающемся в малой наполняемости групп воспитанников и классов учащихся;

2.3.2.8 Организация групп продленного дня;

2.3.2.9 Организация присмотра и ухода за детьми;

2.3.2.10 Организация питания обучающихся в рамках действующего законодательства;

2.3.2.11 Психолого-педагогическое, медицинское сопровождение обучающихся, предоставление социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и адаптации;

2.3.2.12 Организация службы безопасности, обеспечение постоянного видеонаблюдения и пропускного режима в Школе;

2.3.2.13 Организация поездок на учебные экскурсии, лекции, культурно – досуговые мероприятия в музеи, театры, концертные залы;

2.3.2.14 Организация транспортного сервиса;

2.3.2.15 Пользование интернет ресурсами;

2.3.2.16 Организация туристических поездок обучающихся с образовательными целями;

2.3.2.17 Организация досуга учащихся в каникулярное время, направленных на отдых и оздоровление, в том числе организация работы лагерей детского отдыха;

2.3.2.18 Ксерокопирование документов;

2.3.3 Кроме вышеперечисленных видов деятельности Школа имеет право организовывать следующие виды деятельности, как на платной, так и на бесплатной основе:

2.3.3.1 Консультационная помощь педагогическим коллективам в методической работе, направленной на совершенствование программ обучения, содержания, форм и методов работы, повышения педагогического мастерства;

2.3.3.2 Проведение семинаров, конференций;



2.3.3.3 Научная и творческая деятельность;

2.3.3.4 Издательская деятельность;

2.3.3.5 Организация стажировок, стажировочных площадок для реализации современных педагогических технологий, а также в целях повышения квалификации работников системы образования и прохождения учебной практики студентами, получающими профессиональное образование.

2.3.4 Образовательные программы разрабатываются, принимаются и реализуются Школой самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов различного уровня и направленности.

2.3.5 Для осуществления образовательной деятельности Школа разрабатывает и утверждает годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий.

2.3.6 Школа осуществляет образовательную деятельность по реализации основных общеобразовательных программ в рамках федерального государственного образовательного стандарта за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта РФ - Ленинградской области в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». При этом, за указанную образовательную деятельность плата Школой взиматься не может.

2.3.7 Оказание Школой услуг, в том числе образовательных, предусмотренных настоящим разделом Устава, за пределами основных общеобразовательных программ в рамках федерального государственного образовательного стандарта, осуществляется на платной основе.

2.3.8 Порядок, стоимость и условия предоставления платных дополнительных, в том числе образовательных услуг устанавливается Решением Совета учредителей.

2.3.9 Школа вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения целей, ради которых она создана, и соответствующей этим целям, создавая для осуществления предпринимательской деятельности хозяйственные общества или участвуя в них. Деятельность Школы относится к предпринимательской лишь в той части, в которой получаемый от этой деятельности доход не реинвестируется непосредственно в Школу и (или) на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательной деятельности (в том числе на заработную плату).

2.3.10 К предпринимательской деятельности относятся следующие виды деятельности:

2.3.10.1 Торговля покупными товарами, оборудованием;

2.3.10.2 Оказание посреднических услуг;

2.3.10.3 Приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;

2.3.10.4 Иные виды деятельности, предусмотренные законодательством.

### **3 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1 Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области и настоящим Уставом.

3.2 Преподавание в Школе ведется на русском языке.

3.3 Порядок приема, перевода, отчисления, режим занятий, формы, порядок и периодичность текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся устанавливается локальными нормативными актами Школы.

3.4 Школа реализует виды образовательных программ, указанных в пп. 2.3.1.1 - 2.3.1.4, 2.3.2.1.

3.5 В соответствии с уровнями реализуемых программ образовательная деятельность в Школе состоит из следующих ступеней обучения:

3.5.1 Группы дошкольного образования (возрастные группы: ранний возраст – для детей от 1 года до 3 лет, младшая – для детей от 3 до 4 лет, средняя – для детей от 4 до 5 лет, старшая – для детей от 5 до 7 лет; группы разновозрастные; полного и неполного дня;

3.5.2 Группы выходного дня; группы по подготовке к школе; группы по интересам; группы развития – нормативный срок освоения до 6 лет;

3.5.3 1-я ступень: начальное общее образование (1-4) классы, дети в возрасте 6-10 лет – нормативный срок освоения 4 года;

3.5.4 2-я ступень: основное общее образование (5-9) классы, дети в возрасте 10-15 лет – нормативный срок освоения 5 лет;

3.5.5 3-я ступень: среднее общее образование (10-11) классы, подростки в возрасте 16-18 лет – нормативный срок освоения 2 года.

3.6 Содержание образования в Школе определяется основными общеобразовательными программами дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования и дополнительными общеразвивающими программами.

3.7 Школа осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.8 Учебные нагрузки воспитанников и обучающихся, регламентированные образовательными программами и расписаниями занятий не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок, определенных санитарно-эпидемиологическими нормами. В учебных планах количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов) не должно быть ниже количества часов, определенного федеральным государственным образовательным стандартом и (или) федеральным базисным учебным планом общеобразовательных учреждений Российской Федерации.

3.9 Школа имеет право ежегодно в порядке действующего законодательства изменять перечень принятых к реализации образовательных программ с учетом ее возможностей.

3.10 Обучение по образовательным программам, реализуемым Школой, осуществляется в очной, очно-заочной, заочной форме. Школа вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации образовательных программ. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора. При невозможности обучения обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, Школа организует обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому в соответствии с действующим законодательством.

3.11 Школа работает по пятидневной или шестидневной рабочей неделе в режиме полного дня (10-12 часового рабочего дня) в зависимости от решения Административно – методического совета либо Совета Учредителей Школы.

3.12 Учебный год делится на триместры для обучающихся по образовательным программам начального общего и основного общего образования: сентябрь - ноябрь, декабрь - февраль, март - май. Учебный год делится на семестры для обучающихся по образовательной программе среднего общего образования: сентябрь- декабрь, январь - май.

3.13 Количество классов в Школе зависит от количества учащихся и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм.

3.14 По желанию и запросам родителей (законных представителей) могут быть открыты группы продленного дня.

3.15 Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве не более 14 учащихся. Увеличение количества учащихся в классе, сверх установленного выше, согласовывается с Советом Учредителей.

3.16 При проведении занятий по иностранному языку, информатике и вычислительной технике, классы с наполняемостью более 12 учащихся делятся на две группы.

3.17 При наличии необходимых средств возможно деление на группы и по другим предметам.

3.18 Участниками образовательных отношений являются: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Школа как организация, осуществляющая образовательную деятельность.

3.19 Права, обязанности и ответственность Школы как образовательной организации, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников устанавливается законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы, соответствующими договорами.

3.20 Права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающих инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские должности и осуществляющие иные вспомогательные функции устанавливаются законодательством Российской Федерации, и могут быть закреплены правилами внутреннего трудового распорядка либо иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами с такими работниками.

3.21 Компетенция Школы в части организации образовательной деятельности устанавливается в соответствии с действующим законодательством в сфере образования. Для достижения целей своей деятельности **Школа имеет право:**

3.21.1 Планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

3.21.2 Осуществлять в отношении закрепленного за ней имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности;

3.21.3 В установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством;

3.21.4 Определять структуру, нормы, условия оплаты труда работников Школы в соответствии с действующим законодательством;

3.21.5 Создавать филиалы и иные структурные подразделения;

3.21.6 Самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий, образовательные программы;

3.21.7 Выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники в соответствии с установленными стандартами;

3.21.8 Выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации учащихся;

3.21.9 Реализовывать дополнительные платные образовательные программы и образовательные услуги за пределами основных общеобразовательных программ;

3.21.10 Участвовать в выполнении региональных и муниципальных программ в сфере образования, а также общегосударственных программ, соответствующих профилю Школы, в объеме предоставляемого для этого финансирования;

3.21.11 Устанавливать плату за дополнительные, в том числе образовательные услуги.

3.21.12 Осуществлять другие права, не противоречащие целям и видам деятельности Школы, в соответствии с законодательством РФ.

3.22 **Школа обязана:**

3.22.1 Обеспечивать работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

3.22.2 Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы, взносов и иных выплат, производить необходимые налоговые отчисления;

3.22.3 При осуществлении деятельности соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Ленинградской области и настоящий Устав;

3.22.4 Составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;

3.22.5 Предоставлять учредителям ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

3.22.6 Использовать по назначению имущество и обеспечивать его сохранность;

3.22.7 Согласовывать с Учредителями совершение крупных сделок, в том числе тех, при совершении которых для Школы возникают или могут возникнуть обязательства в размере, превышающем сумму денежных средств, находящихся в распоряжении Школы, и стоимости его имущества, учитываемого на отдельном балансе;

3.22.8 При наличии конфликта интересов заинтересованных лиц и Школы совершать сделки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

3.22.9 Обеспечивать реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

3.22.10 Соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

**3.23 Школа несет ответственность** в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

3.23.1 Невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

3.23.2 Реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

3.23.3 Качество образования своих выпускников;

3.23.4 Жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

3.23.5 Другие действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

3.24 За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.25 Школа с целью исполнения своих полномочий формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их на официальном сайте Школы в сети Интернет. В Школе должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей обучающихся (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом и локальными нормативными актами Школы.

#### **4 ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА. СТРУКТУРА ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

4.1 Имущество, переданное Школе ее учредителями, является собственностью Школы. Учредители Школы не сохраняют прав на имущество, переданное ими в собственность Школы.

4.2 Учредители не отвечают по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам своих учредителей.

4.3 Имущество Школы составляют основные фонды и оборотные средства, а также иное, имущество, необходимое для материального обеспечения деятельности Школы, предусмотренной настоящим Уставом. Имущество Школы сформировано при ее создании и формируется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.4 Школе принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию; исключительные права на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом ее деятельности, а также на доходы от собственной деятельности и приобретенные на эти доходы объекты собственности.

4.5 Школа может иметь в собственности или в оперативном управлении здания, сооружения, жилищный фонд, земельные участки, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6 Школа может арендовать, покупать, принимать на свой баланс и в пользование, имущество, в том числе здания, помещения.

4.7 В формировании имущества и средств Школы могут принимать участие российские и зарубежные физические и юридические лица путем денежных и материальных взносов.

4.8 Школа использует переданное ей Учредителями имущество для организации и осуществления образовательной деятельности.

4.9 Источниками формирования имущества Школы являются:

4.9.1 Регулярные и единовременные поступления от учредителей;

4.9.2 Добровольные имущественные взносы и пожертвования;

4.9.3 Выручка от реализации работ, услуг, предусмотренных настоящим Уставом (в том числе плата родителей/законных представителей обучающихся);

4.9.4 Дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам, в случае создания для осуществления предпринимательской деятельности хозяйственных обществ или участия Школы в них.

4.9.5 Доходы, получаемые от собственности Школы;

4.9.6 Гранты, предоставленные на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;

4.9.7 Финансовые поступления из бюджета бюджетной системы Российской Федерации по нормативам, определяемым в соответствии с федеральным и региональным законодательством об образовании при наличии государственной аккредитации Школы;

4.9.8 Другие, не запрещенные законом поступления.

4.10 Учредители могут частично или полностью финансировать образовательную деятельность Школы, передавать в собственность Школы имущество, необходимое для решения уставных целей. Порядок регулярных поступлений от Учредителя заключается в поступлении денежных средств или иного имущества не реже одного раза в два года в размере, определяемом решением Совета Учредителей.

4.11 Полученная Школой прибыль не подлежит распределению между Учредителями Школы.



4.12 Школа согласовывает с Советом Учредителей совершение крупных сделок, сделок с заинтересованностью в соответствии с законодательством. Критерии крупной сделки и сделки с заинтересованностью определяются федеральным законодательством, касающимся некоммерческих организаций.

4.12.1 Крупной сделкой признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю дату.

4.12.2 Лицами, заинтересованными в совершении Школой тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются Директор Школы, а также лица, входящее в состав органов управления Школой или представители Учредителя, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Школы, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Школой, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Школой, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Школы.

4.12.3 Заинтересованность в совершении Школой тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Школы.

4.12.4 Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Школы, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности Школы или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим Уставом.

4.12.5 В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки:

4.12.5.1 Заинтересованное лицо обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителям (Совету Учредителей) до момента принятия решения о заключении сделки;

4.12.5.2 Сделка должна быть одобрена Советом Учредителей.

4.12.6 Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований п. 4.12.5, может быть признана судом недействительной.

4.12.7 Заинтересованное лицо несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных им Школе. Если убытки причинены Школе несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Школой является солидарной.

4.13 Школа самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами в соответствии с целями деятельности. Школа вправе самостоятельно распоряжаться доходами от приносящей их деятельности, а также имуществом, приобретенным за счет этих доходов.

4.14 Деятельность Школы финансируется в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом.

4.14.1 Основное финансовое обеспечение Школы осуществляется за счет денежных средств, полученных за оказание Школой услуг от родителей обучающихся или их законных представителей.

4.14.1.1 Школа вправе самостоятельно формировать цены на оказываемые ей услуги. Размер платы, взимаемой с обучающихся, устанавливается Решением Совета Учредителей в зависимости от количества дополнительных образовательных и иных услуг, учитывая необходимость возмещения затрат, связанных с организацией, обеспечением и совершенствованием образовательной деятельности и инфляционным ростом цен. Школа вправе снизить стоимость платных, в том числе образовательных услуг с учетом покрытия недостающей стоимости платных услуг за счет собственных средств, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных, в том числе образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Школы и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

4.14.2 Дополнительное финансовое обеспечение получения дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в Школе, при наличии государственной аккредитации по основным общеобразовательным программам, производится в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, посредством предоставления Школе субсидий на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий,

средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

4.14.3 Кроме бюджетного финансирования дополнительное финансирование Школы может быть произведено из иных источников, предусмотренных п. 4.9. настоящего Устава.

4.14.4 Собственные средства Школы учитываются отдельно от бюджетных средств и иных средств целевого назначения.

4.14.5 За счет собственных средств, в том числе дохода от платных образовательных и иных услуг, Школа устанавливает дополнительные надбавки и доплаты, компенсации работникам, включая директора, в соответствии с Положением об оплате труда и премировании.

4.15 Школа осуществляет развитие, материально-техническое обеспечение и оснащение образовательной деятельности за пределами нормативов бюджетного финансирования самостоятельно в пределах собственных финансовых средств.

4.16 Для осуществления надзора за финансово-хозяйственной деятельностью Советом Учредителей из состава Учредителей назначается Ревизионная комиссия в количестве 3 человек сроком на 5 лет. Компетенция ревизионной комиссии включает следующие полномочия:

4.16.1 Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Школы по итогам деятельности за год, а также во всякое время по инициативе ревизионной комиссии, решению Собрания Учредителей или по требованию любого из учредителей;

4.16.2 Истребование у органов управления Школой документов о финансово-хозяйственной деятельности;

4.16.3 Составление заключения по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности, в котором может содержаться:

4.16.3.1 Подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документов Школы;

4.16.3.2 Информация о фактах нарушения установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

4.16.4 Порядок деятельности ревизионной комиссии определяется Советом Учредителей Школы.

4.16.5 По решению Совета Учредителей членам ревизионной комиссии Школы в период исполнения ими своих обязанностей может выплачиваться вознаграждение или компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей. Размеры таких вознаграждений и компенсаций могут устанавливаться решением Совета Учредителей.

4.17 Для проверки финансово-хозяйственной деятельности Школы Совет Учредителей также может назначить аудитора Школы. Аудитор осуществляет проверку финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с правовыми актами Российской Федерации на основании заключаемого между Школой и аудитором договора. Размер оплаты услуг аудитора определяется Советом Учредителей.

4.18 Школа имеет собственный баланс, ведет оперативный бухгалтерский и статистический учет результатов своей деятельности, составляет и представляет в уполномоченные органы отчетность по правилам, установленным законодательством Российской Федерации. Финансовый год Школы совпадает с календарным годом.

4.19 Школа отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

## **5 ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ШКОЛЫ**

5.1 Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Принцип единоначалия заключается в осуществлении функции единоличного исполнительного органа Школы Директором, принцип коллегиальности заключается в формировании в Школе коллегиальных органов управления.

5.2 Единоличным исполнительным органом Школы является прошедший соответствующую аттестацию Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

5.3 К Коллегиальным органам управления Школой относятся:

5.3.1 Совет Учредителей;

5.3.2 Общее собрание (конференция) работников Школы;

5.3.3 Педагогический совет;

5.3.4 Административно - методический Совет.

5.4 Директор Школы назначается Советом Учредителей. Директором может быть назначен один из ее учредителей-граждан.

5.4.1 Директор принимается на работу на основании трудового договора, заключенного с Председателем Совета Учредителей Школы, на условиях определенных этим договором, в котором устанавливается, в том числе срок полномочий Директора.

5.5 Кандидат на должность Директора должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

5.6 Запрещается занятие должности Директора лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

5.7 Права и обязанности Директора, его компетенция в области управления Школой определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования, настоящим Уставом, трудовым договором, должностной инструкцией Директора.

5.8 Директор должен действовать в интересах Школы добросовестно и разумно.

5.9 Директор решает все вопросы деятельности Школы, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Школой, определенную законами и настоящим Уставом.

5.10 Директор в своей деятельности подотчетен Совету Учредителей Школы и несет ответственность за ее деятельность.

5.11 Компетенция, обязанности, права Директора Школы, порядок принятия решений и выступления от имени Школы

Директор:

5.11.1 Осуществляет руководство Школой в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом;

5.11.2 Выступает от имени Школы без доверенности;

5.11.3 Организует выполнение решений Совета Учредителей;

5.11.4 Руководит Педагогическим и Административно-методическим советами Школы;

5.11.5 Открывает и закрывает в банках расчетные и иные счета;

5.11.6 Издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Школы;

5.11.7 Утверждает должностные инструкции для работников Школы, распределяет обязанности;

5.11.8 Организует проведение тарификации и аттестации работников Школы;

5.11.9 По результатам тарификации и аттестации устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады работников в пределах фонда оплаты труда;

5.11.10 Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Школы;

5.11.11 Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;

5.11.12 Формирует контингент обучающихся (воспитанников, учащихся), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательной деятельности, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников, учащихся) и работников Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5.11.13 Определяет стратегию, цели и задачи развития Школы, принимает решения о программном планировании ее работы, участии Школы в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Школы и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Школе;

5.11.14 Обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся (воспитанников, учащихся) в Школе;

5.11.15 Совместно с Педагогическим советом Школы осуществляет разработку, утверждение и реализацию Программы развития Школы, образовательных программ Школы, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, рабочих программ, годовых календарных учебных графиков Школы;

5.11.16 Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Школы, направленных на улучшение работы Школы и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

5.11.17 В пределах своих полномочий распоряжается денежными средствами Школы, в том числе бюджетными, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

5.11.18 В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;

5.11.19 Утверждает структуру и штатное расписание Школы;

5.11.20 Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные вопросы, в том числе заключает, расторгает от имени Школы трудовые и гражданско-правовые договоры;

5.11.21 Обеспечивает установление заработной платы работников Школы, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

5.11.22 Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой;

5.11.23 Утверждает локальные нормативные акты Школы распорядительным актом, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;

5.11.24 Представляет Школу в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;

5.11.25 Осуществляет иные полномочия/ обязанности, не относящиеся к исключительной компетенции других органов управления Школой, в соответствии с законодательством Российской Федерации, областными и муниципальными нормативными правовыми актами, соответствующим отраслевым законодательством, установленные настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией директора.

5.12 Директор имеет право:

5.12.1 Выдавать доверенности работникам Школы;

5.12.2 Самостоятельно разрабатывать локальные нормативные акты Школы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.12.3 Присутствовать на любых мероприятиях, проводимых работниками Школы, предупредив о посещении соответствующего работника на позднее, чем накануне (без права входить, после начала занятия без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия), с последующим анализом и оценкой мероприятия и деятельности работника;

5.12.4 Поощрять работников Школы за добросовестный труд и высокие показатели в работе, а также привлекать к дисциплинарной ответственности за нарушения трудовой дисциплины в соответствии с действующим трудовым законодательством;

5.12.5 Вносить предложения о представлении работников Школы к награждению наградами различного уровня в соответствии с действующим законодательством, о присвоении работникам Школы почетных званий;

5.12.6 Запрашивать у вышестоящих организаций информационные материалы и нормативные документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

5.12.7 Контролировать и оценивать работу подчиненных по выполнению нормативных требований воспитательной, образовательной, экспериментальной, исследовательской и хозяйственной деятельности, требований профессиональной этики, выполнения принятых педагогическим сообществом планов и программ, носящих обязательный характер;

5.12.8 Требовать выполнения положений нормативных документов по обеспечению безопасности, по предупреждению и недопущению террористических актов, поддержанию общественного порядка, установленных правил и дисциплины, выполнения локальных нормативных актов Школы.

5.13 Директор Школы в установленном законом порядке несет ответственность за убытки, причиненные школе его виновными действиями (бездействием), в том числе и в случае утраты имущества Школы.

5.14 Коллегиальным высшим органом управления Школой является Совет Учредителей. Основной функцией Совета Учредителей является обеспечение соблюдения Школой целей, в интересах которых она была создана.

**5.15 Структура, компетенция, порядок формирования, сроки полномочий, порядок деятельности, порядок принятия решений и выступления от имени Школы Совета Учредителей.**

5.15.1 По структуре Совет Учредителей состоит из всех учредителей Школы.

5.15.2 К компетенции Совета Учредителей относятся следующие вопросы:

5.15.2.1 Изменение Устава Школы;

5.15.2.2 Определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования ее имущества;

5.15.2.3 Образование исполнительных органов Школы и досрочное прекращение их полномочий в том числе назначение и освобождение от должности единоличного исполнительного органа - Директора Школы;

5.15.2.4 Реорганизация и ликвидация Школы;

5.15.2.5 Проведение аттестации Директора Школы и его заместителей;



5.15.2.6 Осуществление надзора за: деятельностью Школы, принятием иными органами управления Школой решений и обеспечением их исполнения, использованием средств Школы, соблюдением Школой законодательства;

5.15.2.7 Назначение Ревизионной комиссии для реализации надзора за финансовой деятельностью Школы, принятие решения о порядке деятельности Ревизионной комиссии, размере вознаграждения или компенсаций членам Ревизионной комиссии за работу в составе указанной комиссии;

5.15.2.8 Утверждение отчетов и заключений Ревизионной комиссии;

5.16.2.9 Назначение аудитора для проверки финансово-хозяйственной деятельности Школы и принятие решения о размере оплаты услуг аудитора;

5.15.2.10 Принятие новых Учредителей Школы;

5.15.2.11 Согласование заключаемых Школой крупных сделок и сделок с заинтересованностью, определяемых таковыми в соответствии с законодательством РФ;

5.15.2.12 Утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Школы;

5.15.2.13 Утверждение финансового плана Школы и внесение в него изменений;

5.15.2.14 Создание филиалов и открытие представительств Школы;

5.15.2.15 Участие в других организациях;

5.15.2.16 Установление порядка, стоимости и условий предоставления платных дополнительных, в том числе образовательных услуг;

5.15.2.17 Согласование локальных нормативных актов Школы;

5.15.2.18 Согласование увеличения количества обучающихся в группах и классах.

5.15.3 Совет Учредителей может созываться по инициативе директора Школы, по требованию ревизионной комиссии Школы, а также любого из учредителей Школы.

5.15.4 Порядок созыва Совета Учредителей:

5.15.4.1 Лица, созывающие Совет Учредителей, обязаны не позднее, чем за 15 календарных дней до его проведения уведомить об этом каждого учредителя заказным письмом по адресу, указанному в настоящем уставе либо сообщением sms по мобильной связи либо по электронной почте, позволяющим достоверно определить отправителя и получение сообщения адресатом;

5.15.4.2 В уведомлении должны быть указаны время и место проведения Совета учредителей, а также предлагаемая повестка дня;

5.15.4.3 В случае нарушения установленного настоящим пунктом порядка созыва Совета Учредителей такой Совет признается правомочным, если в нем участвуют все учредители.

5.15.5 Заседание Совета Учредителей Школы правомочно, если на нем присутствуют более половины его членов.

5.15.5.1 Решение Собрания Учредителей принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании;

5.15.5.2 Решение Совета Учредителей по вопросам исключительной компетенции Совета Учредителей, а именно: изменения устава Школы, определения приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования ее имущества, назначения и освобождения от должности директора Школы, реорганизации и ликвидации Школы, принятию новых лиц в состав учредителей Школы принимается единогласно;

5.15.5.3 Учредители Школы вправе участвовать в заседаниях Совета Учредителей лично или через своих представителей. Представители учредителей Школы должны предъявить документы, подтверждающие их надлежащие полномочия. Доверенность, выданная представителю учредителя Школы, должна содержать сведения о представляемом и представителе (имя или наименование, место жительства или место нахождения, паспортные данные), быть оформлена в соответствии с требованиями пунктов 4 и 5 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации или удостоверена нотариально;

5.15.5.4 Решения Совета Учредителей принимаются открытым голосованием и оформляются протоколом.

5.15.6 Совет Учредителей созывается, как правило, не реже двух раз в год.

5.15.7 Полномочия/компетенция Совета Учредителей устанавливаются бессрочно.

5.15.8 Осуществление учредителями Школы своих полномочий производится на безвозмездной основе.

5.15.9 Для организованного ведения заседаний и текущей работы Совета Учредителей из его состава избирается председатель и секретарь сроком на 5 лет с правом, как досрочного прекращения полномочий, так и переизбрания на новый срок.

5.15.10 Председатель Совета Учредителей по общему правилу формирует повестку дня заседания, ведет заседания Совета, осуществляет общее руководство подготовкой вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании. Секретарь Совета Учредителей ведет запись заседания и оформляет протокол заседания.

5.15.11 Нотариальное удостоверение принятия Советом Учредителей решений и состава учредителей не требуется.

5.15.12 Порядок выступления Совета Учредителей от имени Школы.

5.15.12.1 Совет Учредителей как коллегиальный высший орган управления Школой вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной председателю Совета либо иному члену Совета Учредителей (учредителю) Школы директором в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

5.15.12.2 Лицо, действующее на основании доверенности вправе самостоятельно выступать от имени и в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы.

5.15.12.3 В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновное лицо несет юридическую ответственность перед Школой и обязано возместить причиненный Школе по его вине ущерб.

**5.16 Структура, компетенция, порядок формирования, срок полномочий, порядок деятельности и порядок принятия решения Общим собранием (конференцией) работников Школы.**

5.16.1 В состав Общего собрания (конференции) работников Школы (далее – Общее Собрание) входят все работники Школы.

5.16.2 Для ведения Общего собрания избирается из его состава на пятилетний срок председатель и секретарь с правом, как досрочного прекращения полномочий, так и переизбрания на новый срок.

5.16.3 Председатель Общего собрания организует и ведет его заседания, секретарь ведет протокол заседания Общего собрания и оформляет его решения.

5.16.4 Общее Собрание является правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов. Решение на Общем Собрании принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании. Заседания Общего Собрания оформляются протоколом.

5.16.5 Общее собрание работников действует бессрочно.

5.16.6 Общее собрание созывается Директором Школы по мере необходимости (по плану работы, по мере необходимости, но не реже одного раза в год), а также по инициативе не менее 1/3 работников Школы.

5.16.7 Дата, время, повестка заседания Общего собрания, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Общего собрания не позднее, чем за 5 календарных дней до заседания

5.16.8 Компетенция Общего собрания:

5.16.8.1 Обсуждение и принятие ежегодного доклада (отчета) Школы;

5.16.8.2 Рассмотрение и разрешение вопросов самоуправления работников Школы;

5.16.8.3 Разработка, обсуждение, принятие и представление Директору Школы на утверждение проектов правил внутреннего трудового распорядка, положений о соответствующем структурном подразделении и других локальных нормативных актов Школы, а также изменений и дополнений к ним, за исключением тех, которые относятся к компетенции Педагогического совета;

5.16.8.4 Обсуждение основных направлений деятельности и развития Школы и представление данных предложений Совету Учредителей;

5.16.8.5 Разработка и одобрение комплексных планов улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий;

5.16.8.6 Внесение предложений Совету Учредителей об изменении и дополнении Устава Школы.

5.16.9 Порядок выступления Общего собрания от имени Школы:

5.16.9.1 Представитель Общего собрания, действующий на основании доверенности, выданной директором Школы, вправе самостоятельно выступать от имени и в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы;

5.16.9.2 В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновный представитель общего собрания несет юридическую ответственность перед Школой и обязан возместить причиненный Школе по его вине ущерб.

**5.17 Структура, компетенция, порядок формирования, сроки полномочий, порядок деятельности, порядок принятия решений и выступления от имени Школы Педагогического совета.**

5.17.1 В целях рассмотрения всех вопросов образовательной деятельности Школы создается Педагогический Совет.

5.17.2 Структуру Педагогического совета образуют работники Школы, занятые в образовательной деятельности: учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования, работники социально-психологической службы, библиотекари, администрация Школы. Руководит Педагогическим Советом Директор Школы.

5.17.3 Педагогический Совет действует бессрочно.

5.17.4 Педагогический совет Школы созывается Директором по плану работы Школы, не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

5.17.5 Решение Педагогического совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей работников, перечисленных в п.5.17.2 настоящего Устава Школы и если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.

5.17.6 Для организованного ведения каждого заседания из состава Педагогического совета избирается председатель и секретарь на срок 1 учебный год. Решения Педагогического совета оформляются протоколом и могут быть реализованы приказами Директора Школы.

5.17.7 К компетенции Педагогического совета относится:

5.17.7.1 Обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательной деятельности и способов их реализации;

5.17.7.2 Разработка и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Школы;

5.17.7.3 Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

5.17.7.4 Принятие решения о проведении промежуточной аттестации обучающихся;

5.17.7.5 Принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжения обучения в форме семейного образования;

5.17.7.6 Решение вопросов об открытии или закрытии классов с углубленным изучением предметов, о профилях их специализации;

5.17.7.7 Решение вопроса о награждении золотой и серебряной медалью выпускников, вручении аттестатов о получении основного общего и среднего общего

образования, награждении и поощрении обучающихся, а также педагогических работников Школы;

5.17.7.8 Решение вопросов применения к учащимся, нарушающим общепринятые правила поведения в Школе, обязанности, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании, локальными нормативными актами Школы, мер ответственности;

5.17.7.9 Избрание членов Административно-методического совета Школы;

5.17.7.10 Выбор учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательной деятельности;

5.17.7.11 Разработка и принятие школьного компонента государственного образовательного стандарта общего образования;

5.17.7.12 Рассмотрение адресованных Педагогическому совету заявлений родителей воспитанников и учащихся;

5.17.7.13 Рассмотрение предложений Совета родителей обучающихся;

5.17.7.14 Разработка, принятие и реализация программ развития Школы, образовательных программ Школы, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков Школы.

**5.17.8 Порядок участия педагогических работников в управлении Школой** заключается в возможности выходить с инициативами, предложениями, касающимися улучшения организации образовательного процесса, управления Школой, авторской подготовки локальных нормативных актов к Директору Школы либо на общее собрание трудового коллектива. Письменные обращения педагогических работников относительно участия последних в управлении Школой подлежат обязательному рассмотрению Директором и на повестке заседания общего собрания работников Школы в течение 30 календарных дней с даты обращения

5.17.9 Деятельность Педагогического совета, не урегулированная настоящим Уставом, регламентируется локальным нормативным актом Школы.

5.17.10 Педагогический Совет как коллегиальный орган управления Школой вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной члену (представителю) Педагогического Совета Школы директором в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.17.11 Лицо, действующее на основании доверенности вправе самостоятельно выступать от имени и в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами местного самоуправления, организациями и

общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы.

5.17.12 В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновное лицо несет юридическую ответственность перед Школой и обязано возместить причиненный Школе по его вине ущерб.

**5.18 Административно-методический совет: структура, компетенция, порядок формирования, сроки полномочий, порядок деятельности, порядок принятия решений и выступления от имени Школы**

5.18.1 Административно-методический совет - орган внутришкольного управления, является постоянно действующим органом и создается для организации и осуществления научной, научно-исследовательской и административно-методической работы, проводимой в Школе.

5.18.2 По структуре состоит из не менее 8 членов, возглавляется Директором Школы. Членами Административно-методического Совета могут быть Заместители Директора Школы по методической и учебно-воспитательной работе, представители преподавательского состава, работающие в Школе, педагог-психолог, а также другие специалисты, участие которых необходимо для организации и осуществления учебного процесса и научной деятельности. Члены Административно-методического совета (кроме Директора школы) избираются Педагогическим Советом Школы сроком на 1 год.

5.18.3 Административно-методический совет созывается Директором Школы. Заседания Административно-методического Совета проводятся не реже одного раза в месяц.

5.18.4 Решения Административно-методического Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. Каждый член Административно-методического Совета имеет право одного решающего голоса. Принятые решения считаются правомочными в случае присутствия на заседании 6 членов Административно-методического Совета.

5.18.5 В компетенцию Административно-методического Совета входит решение следующих вопросов:

5.18.5.1 Разработка и совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности в Школе;

5.18.5.2 Разработка и подготовка образовательных программ, программ тестирования и собеседования, учебных планов, курсов и дисциплин, рабочих

программ, учебных графиков и расписания занятий, с последующим утверждением этих документов Директором Школы;

5.18.5.3 Формирования тематик научных, исследовательских и практических разработок;

5.18.5.4 Организация и проведение научно-практических семинаров и конференций;

5.18.5.5 Развитие научно-методических связей с отечественными и зарубежными организациями;

5.18.5.6 Разработка и внесение на рассмотрение Директора и Совета Учредителей проектов и планов по совершенствованию учебного процесса и хозяйственной деятельности Школы;

5.18.5.7 Разработка программ по повышению квалификации преподавательского состава Школы;

5.18.5.8 Аттестация преподавателей, в соответствии с разработанными критериями.

5.19 С целью учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Школе могут создаваться Советы учащихся и Советы родителей. Порядок деятельности данных органов может регулироваться локальными нормативными актами.

Решения Совета родителей носят рекомендательный характер.

Предложения Совета родителей подлежат обязательному рассмотрению Педагогическим советом Школы с последующим сообщением результатов рассмотрения.

## **6 ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

6.1 Школа принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2 Порядок принятия локальных нормативных актов предполагает:

6.2.1 Разработку проекта локального нормативного акта;

6.2.2 Обсуждение проекта локального нормативного акта коллегиальным органом, в компетенцию которого входит принятие конкретного локального



нормативного акта;

6.2.3 Внесение в проект локального нормативного акта поправок, изменений, дополнений;

6.2.4 Согласование локального нормативного акта Советом Учредителей;

6.2.5 Принятие локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом управления Школы;

6.2.6 Утверждение локального нормативного акта распорядительным актом Школы.

6.3 При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и их родителей (законных представителей), работников Школы, учитывается соответственно мнение Советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких органов).

6.4 Положение о соответствующем структурном подразделении является локальным нормативным актом и утверждается в принятом настоящим Уставом порядке.

6.5 Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся и их родителей (законных представителей) или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, противоречащие настоящему Уставу, не применяются и подлежат отмене.

6.6 Директор школы либо уполномоченное им на то лицо, в установленном порядке принимают решение о разработке и принятии локальных нормативных актов Школы, а также вправе поручить подготовку проектов локальных нормативных актов соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления либо разработать проект самостоятельно.

6.7 Представители коллегиальных органов управления Школы имеют право представить собственные проекты локальных нормативных актов, а равно свои замечания, предложения и дополнения к ним.

6.8 Лица, разрабатывающие локальный нормативный акт Школы, готовят проект документа с представлением правового, экономического, а при необходимости - технического обоснования необходимости принятия такого документа и последствий его принятия.

6.9 После разработки проектов локальных нормативных актов и проверки на предмет их соответствия положениям законодательства Российской Федерации, иным

обязательным нормативам, а равно объему задач, прав и обязанностей, исходя из структуры, проект локального нормативного акта представляется на обсуждение в соответствующий коллегиальный орган управления Школы и, в случае положительного решения по соответствующему проекту (принятия соответствующим коллегиальным органом управления и согласования Советом Учредителей), на утверждение Директору Школы либо уполномоченному на то лицу, в установленном порядке.

6.10 Новые локальные нормативные акты должны быть рассмотрены и приняты не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, нормативами либо иными локальными нормативными актами Школы.

6.11 Локальные нормативные акты Школы могут быть изменены и дополнены либо принятием новой редакции локального нормативного правового акта в полном объеме, либо путем внесения соответствующих изменений в локальный нормативный правовой акт Школы.

6.12 Директор школы утверждает локальные нормативные акты распорядительным актом. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения распорядительным актом Школы.

6.13 Принятые локальные нормативные акты в течение 5 рабочих дней с момента утверждения подлежат регистрации с присвоением им порядкового номера в журнале регистрации локальных нормативных правовых актов Школы. Регистрационный номер проставляется на 1-ой странице (титульном листе) локального нормативного акта.

6.14 Ознакомление работников с локальными нормативными актами Школы проводится после их утверждения и присвоения им регистрационного номера в течение одного месяца с момента утверждения локальных нормативных актов Школы.

6.15 Оригиналы локальных нормативных актов организации, с которыми проводится ознакомление работников, с отметками об их ознакомлении остаются на хранении в Школе в установленном порядке.

6.16 В Школе применяются следующие виды локальных нормативных актов: приказы, распоряжения, правила (приема, внутреннего распорядка и др.), положения, инструкции и иные документы, необходимые для обеспечения деятельности Школы.

## 7 РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

7.1 Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.2 Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

7.3 Школа вправе преобразоваться в фонд.

7.4 Решение о преобразовании Школы принимается Советом Учредителей в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» в порядке, предусмотренном п. 5.15.5. и пп. 5.15.5.2.

7.5 В повестке дня Протокола заседания Совета Учредителей о реорганизации Школы должны быть следующие вопросы:

7.5.1 Принятие решения о реорганизации.

7.5.2 Утверждение порядка и условий преобразования Школы.

7.5.3 Утверждение учредительного документа создаваемого юридического лица.

7.5.4 Избрание органов создаваемого юридического лица.

7.6 Нотариальное заверение способа подтверждения принятия Собранием Учредителей решения о реорганизации/ликвидации Школы и состава учредителей не требуется.

7.7 Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц и регистрации вновь возникшего/возникших юридического лица (юридических лиц).

7.8 Школа может быть ликвидирована на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.9 При ликвидации Школы оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Школы, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы направляется на цели развития образования в соответствии с законодательством РФ на основании решения Собрания Учредителей.

7.10 Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа - прекратившей существование после внесения сведений о ее прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

## **8 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

8.1 Изменения в Устав Школы вносятся по решению Совета Учредителей.

8.2 Изменения в Устав Школы, утвержденные решением Совета Учредителей, подлежат государственной регистрации.

8.3 Государственная регистрация изменений в Устав Школы осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

8.4 Изменения, внесенные в Устав Школы, приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации таких изменений.

## **9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1 Вопросы, не определенные настоящим Уставом, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2 Школа в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности согласно номенклатуре дел.