

**УТВЕРЖДЕН:**  
Решением учредителя №2/17  
от «27» сентября 2017 г.



# **У С Т А В**

**Частного образовательного учреждения  
«Начальная общеобразовательная школа  
«Счастливое детство»  
(новая редакция)**

г. Краснодар  
2017 г.

## Общие положения

1.1. Частное образовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа «Счастливое детство» (далее – «Школа»), является не имеющей членства некоммерческой организацией, утвержденной гражданами Российской Федерации на основе добровольных имущественных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях предоставления услуг, предусмотренных настоящим Уставом без ограничения срока деятельности.

1.2. Наименование Школы:

Полное наименование Школы на русском языке:

– Частное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа «Счастливое детство»;

сокращенное наименование Школы на русском языке:

– ЧОУ «НОШ «Счастливое детство».

1.3. Место нахождения Школы: Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар.

1.4. Учредителем Школы и собственником её имущества является:

- Шадрина Ольга Владимировна, паспорт гражданина РФ: 0301 № 076310, выдан УВД Центрального округа гор. Краснодара, 29.06.2001 г., к.п. 232-005, зарегистрирована по адресу: Российская Федерация, Краснодарский край, 350051, г. Краснодар, СНТ Топольки №4, ул. Участок, д.191;

1.5. Школа является юридическим лицом, социально-значимым объектом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые в установленном законом порядке, имеет круглую печать, а также иные необходимые для осуществления деятельности печати, штампы и бланки со своим наименованием.

1.5.1. Школа является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.5.2. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.6. Школа может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации вне места ее нахождения как свои обособленные подразделения в соответствии с законодательством Российской Федерации. Представительства и филиалы должны быть указаны в едином государственном реестре юридических лиц.

1.7. Филиалы и представительства Школы действуют на основании Положения, утверждаемого директором Школы. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Школы. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе Школы.

1.8. Руководитель филиала или представительства назначается директором Школы и действует на основании доверенности, выданной директором Школы. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени Школы.

1.9. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет Школа.

1.10. Школа приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи Школе лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

1.11. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными правовыми актами, регулирующими процедуру государственной аккредитации.

1.12. Школа после прохождения государственной аккредитации имеет право на выдачу лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документов об образовании, подтверждающих получение начального общего образования.

1.13. В Школе создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.14. Школа для достижения уставных целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять гражданские права, нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Школа имеет эмблему в виде изображения раскрытой книги и лежащего на ней пера синего цвета.

1.16. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, нормативными правовыми актами МО город Краснодар, регулирующими отношения в сфере образования и регламентирующими деятельность указанного типа организаций, а также настоящим Уставом.

## **2. Основные цели, предмет и виды деятельности Школы**

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, нормативно правовыми актами органов муниципального самоуправления муниципального образования города Краснодара, настоящим Уставом, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

2.2. Основными целями создания Школы являются:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на образование;
- обеспечение государственных гарантий и механизмов реализации в Школе прав и свобод человека в сфере образования;
- реализация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего образования;
- защита прав и интересов участников отношений в сфере общего образования.

2.3. Основными видами деятельности Школы для достижения целей её создания и деятельности является реализация основных общеобразовательных программ:

- образовательные программы начального общего образования.

2.4. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность по общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью её деятельности - образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.5. Организовать дополнительные услуги:

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, не предусмотренных учебным планом;
- репетиторство, изучение дисциплин сверх часов, предусмотренных учебным планом;
- подготовка детей к поступлению в Школу;
- занятия-консультации логопеда;
- организация концертов, выставок;
- организация безвалютного обмена групп, обучающихся;
- организация семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад в том числе международных;
- оказание платных оздоровительных услуг;
- оказание платных коррекционных услуг;
- кружки дополнительного образования;
- спортивные секции.
- обеспечение присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня.
- организация отдыха и оздоровления обучающихся в оздоровительных лагерях на базе школы в каникулярное время.
- ведение консультационной и просветительской деятельности.
- оказание психолого-педагогической помощи педагогом психологом, социальным педагогом.

2.6. Все услуги, оказываемые Школой в рамках основной и дополнительной деятельности платные.

2.7. Школа вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

2.8. Школа участвует в создании и деятельности ассоциаций, союзов, иных объединений, создаваемых в целях развития и совершенствования образования.

### **3. Имущество и финансовое обеспечение Школы**

3.1. Школа самостоятельно, в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

3.2. Школа имеет в оперативном управлении или на ином законном основании имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной настоящим Уставом деятельности.

3.3. Школа вправе:

- Владеть и пользоваться принадлежащим ему имуществом;
- Приобретать от своего имени имущественные и неимущественные права и нести обязанности, заключать договоры и иные сделки с юридическими и физическими

лицами на основании и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

- Осуществлять в порядке, определяемом законодательством приносящую доход деятельность;

- Предоставлять за счет естественных и привлеченных средств юридическим и физическим лицам ссуды, кредиты, сдавать имущество в аренду;

- Создавать в целях выполнения уставных задач предприятия и организации, обладающие правами юридического лица, а также выступать соучредителем организаций и предприятий, различных организационно-правовых форм;

- Привлекать средства граждан и юридических лиц с их согласия для решения задач Школы, финансирования ее программ;

- Осуществлять иные права, нести иные обязанности на основании в порядке, предусмотренном законодательством.

3.4. Права Школы на объекте интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.5. Школа может иметь в собственности имущество, приобретенное или созданное им за счет собственных средств, включая доходы от собственной предпринимательской деятельности, а также имущество, переданное ему гражданами, юридическими лицами или государством, приобретенное по другим основаниям, допускаемым законодательством.

3.6. Источниками финансирования Школы являются:

- Добровольные взносы, пожертвования и отчисления отечественных и зарубежных граждан и юридических лиц;

- Поступления от предпринимательской, издательской, научно-исследовательской и иной деятельности, предусмотренной Уставом;

- Доход от оказания платных дополнительных, образовательных и иных услуг;

- Иные не запрещенные законом поступления.

3.7. В пределах, определяемых Уставом, Школа обладает самостоятельностью в осуществлении своей деятельности и распоряжении принадлежащим ей имуществом, включая денежные средства, оставшиеся после обязательных платежей.

3.8. Доходы от предпринимательской деятельности и иные поступления используются только в уставных целях и не подлежат перераспределению между Учредителем и другими лицами.

3.9. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Доход от оказания платных дополнительных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями.

3.11. Школа вправе вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

3.12. Все сделки, связанные с распоряжением имуществом Школы, производятся только с предварительного согласия Учредителя. Сделка, совершенная без предварительного согласия Учредителя, может быть признана недействительной по иску Школы или ее Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

3.13. Школа устанавливает цены и тарифы на оказание услуг и выполнение работ на уровне рыночных с учетом возможности развития и совершенствования образовательного процесса и материально-технической базы учреждения.

3.14. Ограничение права Школы на самостоятельное регулирование цен за выполняемые работы и услуги со стороны органов государственной власти и местного самоуправления не допускается.

#### **4. Организация деятельности, права, обязанности и ответственность Школы**

4.1. Школа обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, методической, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Школа строит свои взаимоотношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах своей деятельности на основании договоров. В своей деятельности Школа учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

4.3. Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею общеобразовательным программам.

4.4. К компетенции Школы относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Школы;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3) установление штатного расписания, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

4) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

5) разработка и утверждение образовательных программ Школы;

6) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы, если иное не установлено действующим законодательством;

7) прием обучающихся в Школу;

8) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ Школой;

9) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

10) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

11) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

12) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

13) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

14) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

15) приобретение бланков документов об образовании;

16) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено действующим законодательством;

17) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

18) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

19) обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;

20) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом за нарушение своих обязательств;

2) Отчитываться перед Учредителем за состояние и использование имущества и денежных средств Школы;

3) Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Школы несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

4) Обеспечивать реализацию в полном объеме общеобразовательных программ дошкольного образования, начального общего образования, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

5) Создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

- б) Соблюдать права и свободы несовершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы;
- 7) Выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.6. Для достижения целей своей деятельности Школа имеет право:

- 1) планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, заданий Учредителя в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

- 2) самостоятельно, с учетом федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, разрабатывать и реализовывать основные и дополнительные образовательные программы;

- 4) самостоятельно разрабатывать и утверждать учебный план, расписание занятий и годовой календарный учебный график;

- 5) самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- б) реализовывать востребованные дополнительные образовательные услуги и услуги в сфере образования, сопутствующие образовательному процессу;

- 7) в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством;

- 8) заключать гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд в порядке, установленном действующим законодательством;

- 9) осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- 10) определять структуру, нормы, условия оплаты труда работников Школы в соответствии с действующим законодательством, муниципальным заданием;

- 11) определять список учебников и учебно-методических комплектов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

- 12) проводить аттестацию работников школы на соответствие занимаемой должности;

- 13) осуществлять другие права, не противоречащие целям и видам деятельности Школы, установленным настоящим Уставом.

4.7. Школа обязана:

- 1) при осуществлении своей деятельности соблюдать законодательство Российской Федерации, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, а также настоящий Устав;

- 2) составлять и представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Школы в порядке, установленном Учредителем, обеспечивать его исполнение и предоставлять Учредителю отчет об его исполнении;

- 3) представлять в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность Школы;

4) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Школы заработной платы с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, необходимых налоговых отчислений, взносов и иных выплат;

5) обеспечивать работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

6) согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок.

7) обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);

8) обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу), в том числе выдачу архивных документов, связанных с социальной защитой граждан;

9) обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Школы в соответствии с установленными требованиями;

4.8. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.9. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об её деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

4.10. Школа обеспечивает открытость и доступность:

4.10.1. Информации:

а) о дате создания Школы, об Учредителе Школы, о месте нахождения Школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Школой;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах;

ж) о директоре Школы, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об

условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

#### 4.10.2. Копий:

а) устава Школы;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) локальных нормативных актов по основным вопросам организации осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

4.10.3. Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

4.10.4. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10.5. Указанные информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

Размещение на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и обновление информации о Школе, осуществляется в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации.

4.11. Организация охраны здоровья обучающихся в Школе осуществляется Школой, в том числе и на договорной основе с медицинской организацией.

4.11.1. Охрана здоровья обучающихся включает в себя:

1) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

2) организацию питания обучающихся;

3) определение оптимальной учебной, вне учебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;

4) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

4.11.2. Школа обязана предоставить помещение для медицинской организации, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской

деятельности, либо заключить договор на медицинское обслуживание с медицинским учреждением с соответствующей лицензией на медицинскую деятельность.

4.11.3. Школа, при реализации общеобразовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

- 1) текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья;
- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- 4) расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Школе в установленном порядке.

4.11.4. Медицинский персонал, наряду с администрацией и педагогическими работниками Школы, несет ответственность за здоровье и физическое развитие учащихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

4.12. Организация питания обучающихся возлагается на Школу.

4.12.1. Организация питания осуществляется Школой совместно с предприятием общественного питания на договорной основе в специально оборудованном помещении.

4.12.2. Предприятие общественного питания наряду с администрацией несет ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

4.13. Школа оказывает психолого-педагогическую и социальную помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ.

4.13.1. Психолого-педагогическая и социальная помощь оказывается педагогом-психологом, социальным педагогом и другими педагогическими работниками Школы.

4.14. Контроль за деятельностью Школы осуществляется Учредителем в порядке, определенном Уставом.

## **5. Образовательная деятельность Школы**

5.1. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, для содействия взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, с учетом разнообразия мировоззренческих подходов, способствует реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, развитие способностей каждого человека, обеспечивает формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями, обеспечивает самоопределение личности, создает благоприятные условия для её самореализации и разностороннего развития, в том числе возможность удовлетворения потребности в самообразовании и получении дополнительного образования.

5.2. Обучение и воспитание обучающихся в Школе ведется на русском языке.

5.3. Школа осуществляет образовательную деятельность по реализации общеобразовательных программ двух уровней общего образования

- дошкольного образования;
- начального общего образования.

5.4. Дошкольное образование направлено на охрану и укрепление физического и психологического здоровья детей, заботу об эмоциональном благополучии каждого ребенка, физическое и интеллектуальное развитие детей, создание условий для развития личности ребенка, его творческих способностей, развитие познавательных и речевых способностей детей, обеспечивающих необходимый уровень их готовности к обучению в школе.

Нормативный срок освоения от 4-5 лет для детей от 1.5 до 7 лет.

5.5. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. Допускается раннее изучение иностранного языка.

Нормативный срок освоения 4 года, с 1 по 4 класс.

## **6. Управление Школой**

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

6.2. Органами управления Школы являются:

- Учредитель – высший орган управления Школы.
- Директор Школы – единоличный исполнительный орган Школы. Директором школы может быть сам учредитель, а также лицо им назначенное.
- Педагогический совет – коллегиальный орган управления Школы.
- Общее собрание работников – коллегиальный орган управления Школы.

6.3. К исключительной компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

- изменение Устава Школы;
- определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования его имущества;
- назначение Единоличного исполнительного органа Школы и досрочное прекращение его полномочий;
- образование органов Школы и досрочное прекращение их полномочий;
- утверждение годовой и бухгалтерской (финансовой) отчетности Школы;
- утверждение финансового плана Школы и внесение в него изменений;
- создание филиалов и открытие представительств Школы;

- принятие решений о создании Школой других юридических лиц, об участии Школы в других юридических лицах;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации Школы, о назначении ликвидационного баланса;
- осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Школы;
- учреждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Школы.

6.4. Финансовая деятельность Школы является исключительной компетенцией Учредителя и не может быть делегирована другим органам Школы.

6.5. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор, который назначается Учредителем на срок 5 (пять) лет.

6.6. Директор Школы:

6.6.1. Без доверенности действует от имени Школы и представляет ее в отношениях с другими организациями, учреждениями, гражданами.

6.6.2. Организует выполнение решений, принятых Учредителем.

6.6.3. Планирует и организует работу Школы в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, отвечает за качество и эффективность работы Школы.

6.6.4. Разрабатывает программу развития Школы, представляет ее на утверждение Учредителю.

6.6.5. Распоряжается имуществом и денежными средствами Школы, в пределах предоставленных ему прав, обладает правом первой подписи финансовых документов, обеспечивает рациональное использование средств.

6.6.6. Организует работу Педагогического совета Школы.

6.6.7. Организует работу по подготовке Школы к лицензированию, аттестации и государственной аккредитации.

6.6.8. Заключает договоры, в том числе трудовые, открывает в учреждениях банка расчетный и иные счета, выдает доверенности.

6.6.9. Определяет условия оплаты труда работников Школы, утверждает штатное расписание, структуру Школы, учебные планы, программы, годовой, календарный, учебный график.

6.6.10. Определяет структуру управления Школой, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Школы дисциплинарные взыскания и поощрения.

6.6.11. Устанавливает заработную плату работников Школы; в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования.

6.6.12. Поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе Школы;

6.6.13. Утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Школы и Правила поведения обучающихся Школы, организует и контролирует их исполнение.

6.6.14. Утверждает внутреннее положение Школы; назначает заместителей и распределяет должностные обязанности между работниками Школы на основании доверенности.

6.6.15. Утверждает расписание занятий обучающихся, графики работы и педагогическую нагрузку работников.

6.6.16. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников.

6.6.17. Оказывает помощь и содействие в работе детским организациям Школы.

6.6.18. Формирует контингент обучающихся; обеспечивает социальную защиту и защиту прав обучающихся.

6.6.19. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство; ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности.

6.6.20. В пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками Школы, принимает локальные акты.

6.7. Директор Школы несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Школе.

6.8. Осуществляет иную деятельность, в пределах своей компетенции и в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

6.9. Заместители директора назначаются директором Школы.

6.9.1. Заместители директора подчинены и подотчетны непосредственно директору, согласуют с ним свои планы работы, координируют свою деятельность друг с другом.

6.9.2. Функциональные обязанности и должностные права заместителей директора определяются их Должностными инструкциями и трудовым договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9.3. Заместитель директора обязательно проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются локальным нормативным актом школы.

#### **6.10. Общее собрание работников Школы:**

6.10.1. Общее собрание работников Школы является коллегиальным органом управления Школы. Общее собрание работников состоит из всех работников Школы. Срок действия полномочий Общего собрания работников определяется сроком действия трудовых договоров, заключенных с работниками.

6.10.2. Общее собрание работников собирается Директором Школы не реже одного раза в год.

6.10.3. Общее собрание работников правомочно, если на нем присутствует более половины работников. На Общем собрании избирается председатель и секретарь. Председатель проводит собрание, секретарь составляет протокол.

6.10.4. Общее собрание работников принимает решения открытым голосованием. Решения на собрании принимаются простым большинством голосов от числа работников Школы, присутствующих на Общем собрании работников.

6.10.5. К компетенции Общего собрания работников Школы относится:

- решение вопросов материально-технического обеспечения, оснащения и совершенствования образовательного процесса;

- обсуждение и принятие коллективного договора, выдвижение представителей работников для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и

подготовке проекта коллективного договора, которая создаётся решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора при наличии инициативы работников и работодателя;

- обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка по представлению Директора Школы;

- определение численности и сроков полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов, формирование других комиссий, в том числе по охране труда и соблюдению техники безопасности, а также по решению вопросов социальной защиты.

#### **6.11. Педагогический совет Школы:**

6.11.1. Педагогический совет Школы является коллегиальным органом управления Школы. Педагогический совет Школы формируется из штатных педагогических работников Школы, в него входят все штатные педагогические работники Школы. Срок полномочий Педагогического совета определяется сроками действия трудовых договоров, заключенных с педагогическими работниками.

6.11.2. К компетенции Педагогического совета относятся:

- разработка проекта расписания и режима работы Школы;
- рассмотрение положений о структурных подразделениях Школы;
- рассмотрение учебно-методических пособий и другой нормативной документации в области образовательной и научной деятельности;
- организация учебного процесса и научных исследований Школы;
- формирование комиссий и иных рабочих органов Педагогического совета;
- рассмотрение вопросов деятельности Школы, не относящихся к исключительной компетенции Общего собрания работников, вынесенных на рассмотрение Директором Школы или Учредителем.

6.11.3. Педагогический совет созывается Директором Школы не реже одного раза в шесть месяцев. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствует более половины педагогических работников Школы. Директор Школы проводит заседание Педагогического совета, секретарь собрания составляет протокол.

6.11.4. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решения на заседании Педагогического совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Педагогического совета педагогических работников Школы.

### **7. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы**

7.1. Школа самостоятельно устанавливает необходимое количество локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты).

7.2. Локальными актами, регламентирующими деятельность Школы, являются:

- приказы, распоряжения Директора Школы;
- положения;
- правила;
- инструкции;
- регламенты;
- договоры (соглашения);
- протоколы органов управления;
- документация образовательной деятельности.

7.3. Школа принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.4. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.5. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются приказы, распоряжения, а также утвержденные приказами положения, правила, инструкции и другие акты, утверждаемые в установленном порядке.

7.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение коллегиальных органов управления Школой, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

7.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

## **8. Порядок внесения изменений в Устав Школы.**

8.1. Решение о внесении изменений в Устав Школы принимается Учредителем.

8.2. Изменения в настоящий Устав, утвержденные Учредителем, подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке и вступают в силу с даты их государственной регистрации.

## **9. Реорганизация и ликвидация Школы.**

9.1. Решение о реорганизации, принимает Учредитель.

9.2. Реорганизация Школы осуществляется в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Школа может быть преобразована Учредителем в автономную некоммерческую организацию или фонд.

9.4. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

9.5. При реорганизации Школы в форме присоединения к нему другого Учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного Учреждения.

9.6. При реорганизации Школы ее права и обязанности переходят к правопреемникам в соответствии с передаточным актом.

9.7. Порядок ликвидации:

9.7.1. Ликвидация Школы может быть осуществлена:

- по решению Учредителя;
- по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством.

9.7.2. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Школы, назначает ликвидационную комиссию (либо ликвидатора) и устанавливает в соответствии с законодательством порядок и сроки ликвидации Школы.

9.7.3. С момента назначения ликвидационной комиссии (либо ликвидатора) к ней переходят все полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) от имени ликвидируемой Школы выступает в суде.

9.7.4. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Школы, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации Школы.

9.7.5. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Школы.

9.7.6. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества Школы, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

9.7.7. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации Школы.

9.7.8. Выплата денежных сумм кредиторам Школы производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной статьей 64 ГК РФ, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом со дня его утверждения.

9.7.9. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации Школы.

9.7.10. При ликвидации Школы ее имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования. Имущество, переданное Школе собственником в оперативное управление, аренду, безвозмездное пользование возвращается собственнику.

9.7.11. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа прекратившей свое существование, с момента внесения органом государственной регистрации соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.7.12. Документы в установленном порядке направляются в архив в соответствии с требованиями архивных органов.

И.о. начальника Управления  
Министерства юстиции  
Российской Федерации  
по Краснодарскому краю

Н. В. Прудников



В настоящем документе прогумеровано

по

18.10.2018 г.

Д.В. Мухоморова