УТВЕРЖДЕН

Единственным Учредителем
Решение №1 от 18 ноября 2019 года

Устав

Общеобразовательного частного учреждения «Наро-Фоминская школа «Направление»

Московская область, г. Наро-Фоминск,
2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общеобразовательное частное учреждение «Наро-Фоминская школа «Направление» (далее по тексту - «Школа») является унитарной некоммерческой организацией, не ставящей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, и действует в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим Уставом.

1.2. Полное наименование Школы на русском языке:

Общеобразовательное частное учреждение «Наро-Фоминская школа «Направление»

Сокращенное наименование Школы на русском языке:

ОЧУ «Наро-Фоминская школа «Направление».

1.3. Единственным учредителем (собственником) Школы является:

Серов Александр Сергеевич.

1.4. Место нахождения Школы: **Московская область, Наро-Фоминский район, г. Наро-Фоминск.** В Едином государственном реестре юридических лиц указан адрес Школы.

1.5. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.6. Учредитель является собственником имущества, созданной им Школы. На имущество, закрепленное собственником за Школой и приобретенное Школой по иным основаниям, оно приобретает право оперативного управления.

1.7. Школа имеет статус юридического лица и считается созданной с момента ее государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетные и другие счета в банках, может быть истцом и ответчиком в суде. Школа приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности.

1.9. Деятельность Школы подлежит лицензированию, а также при необходимости государственной аккредитации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Школа имеет печать со своим полным наименованием на русском языке. Школа вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием. Школа вправе иметь символику - эмблемы, гербы, иные геральдические знаки, флаги и гимны, описание которой должно содержаться в учредительных документах.

1.11. Школа может иметь филиалы, другие структурные подразделения.

1.12. Школа может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальным и иным признакам, а также в международные организации. При этом Школа сохраняет самостоятельность и права юридического лица.

1.13. Школа не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вправе оказывать платные образовательные услуги и осуществлять приносящую доход деятельность, соответствующую целям ее создания.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Целью деятельности Школы является предоставление образовательных услуг по получению общего образования, которое направлено на развитие личности и приобретение в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования, посредством реализации

Министерства юстиции Российской Федерации
по Московской области
«15» 01 2020 г.

Школой образовательных программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Школа вправе также осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности: образовательные программы дошкольного образования, программы профессионального обучения.

2.3. Предметом деятельности Школой является достижение ее уставной цели путем осуществления, в соответствии с действующим законодательством, следующих видов деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ - образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- реализация образовательных программ дошкольного образования, программ профессионального обучения;
- разработка учебных планов, календарных учебных графиков, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы;
- организация культурно - познавательных и просветительских мероприятий;
- организация семинаров, круглых столов, конференций, телемостов, форумов, смотр - конкурсов, симпозиумов, научно-практических конференций, мастер-классов по различным направлениям;
- организация экскурсионно-туристической деятельности, с оказанием полного комплекса услуг, на территории Российской Федерации, в том числе и за рубежом;
- деятельность по уходу за детьми в дневное и ночное время, в том числе создание групп продленного дня;
- организация платного отдыха обучающихся (воспитанников) в оздоровительных, молодежных, туристских лагерях, лагерях труда и отдыха, летних и зимних лагерей, во время каникул, в том числе и в помещениях Школы;
- взаимодействие и сотрудничество с учебными, общественными, благотворительными организациями, музеями, культурно-просветительскими центрами и международными организациями;
- организация и проведение олимпиад, аукционов, выставок и ярмарок;

2.4. Задачами деятельности Школы являются:

- удовлетворение общественных потребностей в обучении и воспитании в интересах личности, общества и создание благоприятных условий для развития способностей обучающихся и формирование у них потребности в самоопределении и самореализации;
- усвоение обучающимися общечеловеческих ценностей и системы знаний в соответствии с российскими и международными программами;
- обеспечение всестороннего развития интеллектуальных, духовных, эстетических, культурных и физических возможностей участников образовательного процесса, обеспечивающих успешную адаптацию обучающихся к условиям социума;
- воспитание детей и молодежи на основе демократических принципов, в духе уважения прав, свобод и достоинства каждого, международного сотрудничества и ответственности за судьбы своей страны и человечества в целом;
- всестороннее формирование личности ребёнка дошкольного возраста с учётом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, обеспечение готовности к школьному обучению;
- охрана жизни и укрепление здоровья детей;
- создание максимальных условий, обеспечивающих интеллектуальное, личностное и физическое развитие детей;

Министерство юстиции Российской Федерации
по Московской области
«15» 01 2020 г.

- обеспечение приоритетного направления художественно-эстетического и физкультурно-оздоровительного развития ребёнка;
- обеспечение интеллектуального развития детей в процессе использования развивающих игр, способствующих формированию творческой личности;
- создание предметно-развивающей среды, способствующей всестороннему, духовному, художественно-эстетическому и социально-нравственному развитию ребёнка и обеспечивающей его эмоционально-психологическое благополучие;
- приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
- взаимодействие с семьёй для обеспечения полного развития ребёнка.

2.5. Для достижения целей своего создания Школа:

- организует образовательную деятельность в соответствии с законодательством РФ;
- реализует базовый уровень образования в соответствии с государственными требованиями, Федеральными государственными образовательными стандартами;
- обеспечивает интеллектуальное, личностное и физическое развитие ребенка;
- обеспечивает преемственность этапов воспитания и обучения ребенка;
- создает благоприятные условия для самореализации личности обучающегося, его жизненного и профессионального самоопределения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Отношения между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся либо непосредственно с совершеннолетними обучающимися определяются договором, который регулирует порядок взаимодействия Школы, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся по обеспечению и организации проведения процесса обучения и воспитания обучающихся, в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Образовательные услуги предоставляются Школой на платной основе. Размер платы за обучение и порядок предоставления образовательных услуг определяются договором, заключаемым между Школой и родителями (законными представителями) обучающегося, а также настоящим Уставом.

3.4. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.5. Для достижения целей своей деятельности Школа осуществляет:

1) материально-техническое обеспечение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

2) привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств, в том числе благотворительных пожертвований физических и юридических лиц;

3) самостоятельный подбор, прием на работу и расстановку кадров;

4) организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

5) разработку и утверждение образовательных программ и учебных планов;

6) разработку и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин;

7) разработку и утверждение годовых календарных учебных графиков;

8) установление штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

9) установление ставок заработной платы и должностных окладов работников в пределах имеющихся финансовых средств;

10) установление добавок и доплат к должностным окладам работников образовательного учреждения, порядка и размеров их премирования;

11) разработку и принятие правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, иных локальных актов;

Министерства юстиции Российской Федерации
по Московской области
«15» 01 2020 г.

12) самостоятельное формирование контингента обучающихся и воспитывающихся в пределах, оговоренных лицензией, квоты;

13) самостоятельное осуществлении образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации;

14) содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

15) иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и предусмотренную Уставом.

3.6. При осуществлении своей деятельности Школа обеспечивает:

1) реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

2) сохранность жизни и здоровья обучающихся и работников во время образовательного процесса;

3) соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Школы.

4) ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с содержанием образовательных программ, реализуемых Школой.

3.7. Школа вправе осуществлять предпринимательскую деятельность, соответствующую целям ее деятельности, в том числе:

- реализацию и сдачу в аренду имущества;
- оказание услуг, торговлю товарами, оборудованием;
- долевое участие в деятельности хозяйственных обществ и товариществ.

4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники Школы, привлеченные Школой лица, занимающиеся индивидуальной педагогической деятельностью, иные организации и лица, осуществляющие образовательную деятельность и привлеченные Школой.

4.2. Обучение и воспитание обучающихся ведется на русском языке. Возможно также обучение на любом из иностранных языков.

4.3. Школа самостоятельна в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации. Основные образовательные программы разрабатываются Школой самостоятельно на основании примерных образовательных программ в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, нормативными правовыми актами и утверждаются Директором Школы в установленном порядке.

4.4. Образовательный процесс осуществляется путем реализации основных образовательных программ, в том числе образовательных программ дошкольного образования, основной образовательной программы начального общего образования, основной образовательной программы основного общего образования, основной образовательной программы среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.

4.5. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования и призвано обеспечить овладение основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

4.6. Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ основного общего образования, условия становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Управление
Министерства юстиции Российской Федерации
по Московской области
«15» 01 2020 г.

4.7. Среднее общее образование является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей учащихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения.

4.8. Воспитательная и внеклассная работа в Школе ведется с помощью единой системы воспитания, управления и развития, построенной на демократических принципах, использующей различные формы и виды детского и молодежного общения, в том числе такие как культурный центр, клубы по интересам, студии, научные общества, секции, кружки и т.п.

4.9. Обучение в Школе может осуществляться в очной, очно-заочной или заочной форме, а также в форме семейного образования. Школа обеспечивает право родителей (законных представителей) на выбор форм обучения в пределах, реализуемых Школой образовательных программ.

Школа вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования, по желанию родителей (законных представителей) обучающихся.

4.10. Школа может реализовывать основные общеобразовательные программы в специальных (коррекционных) классах.

4.11. Организация питания обучающихся и воспитанников в Школе осуществляется, как самостоятельно, так и совместно с предприятиями и организациями питания на договорной основе в специально отведенном Школой помещении. Режим питания обучающихся и воспитанников устанавливается локальным актом Директора Школы. Медицинское обслуживание в Школе организуется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4.12. Школа вправе самостоятельно устанавливать требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения.

5. ПЕРСОНАЛ ШКОЛЫ

5.1. К персоналу Школы относятся, как работники Школы, состоящие в трудовых отношениях со Школой, в том числе и лица, занимающиеся индивидуальной педагогической деятельностью (индивидуальные предприниматели), состоящие в гражданско-правовых отношениях со Школой. Порядок комплектования персонала Школы регулируется настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами.

5.2. Отношения работника и Школы регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.3. С индивидуальными предпринимателями, занимающимися педагогической и иной деятельностью, Школа заключает договоры гражданско-правового характера.

5.4. Трудовой либо гражданско-правовой договор с Директором заключает от имени Школы Учредитель.

5.5. Заработная плата, должностной оклад работнику устанавливается Школой в штатном расписании. Заработная плата, должностной оклад работнику Школой выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

Выполнение работником иных работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению кроме случаев, специально предусмотренных в трудовом законодательстве.

5.6. Школа самостоятельно определяет форму и систему дополнительной оплаты труда, размеры доплат и надбавок, премий, иных выплат стимулирующего характера.

5.7. Персонал Школы имеет право:

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области
«15» 01 2020 г.

1) на участие в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим Уставом;
2) на защиту профессиональной чести и достоинства.

5.8. Педагогические работники Школы имеют право:

1) по согласованию выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
2) повышать квалификацию;
3) аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
4) на сокращенную рабочую неделю;
5) на удлиненный оплачиваемый отпуск;
6) на получение пенсии по выслуге лет;
7) социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
8) на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.

5.9. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, в соответствии с утвержденными Школой образовательными программами;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся;
- соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, выполнять условия трудового договора.

5.10. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) педагогическим и иным работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану.

5.11. Работники Школы должны удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик и обязаны выполнять положение настоящего Устава, а также Правила внутреннего трудового распорядка и режим работы Школы.

5.12. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Учредитель является собственником имущества, созданной им Школы. На имущество, закрепленное собственником за Школой и приобретенное Школой по иным основаниям, оно приобретает право оперативного управления.

6.2. Школа несет ответственность за сохранность и эффективное использование переданного ей имущества.

6.3. Имущество и средства Школы использует только в уставных целях.

6.4. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемых по акциям, облигациям, другим ценным бумагами и вкладам;
- доходы, получаемые от собственности Школы;
- другие, не запрещенные законом поступления.

Министерство [illegible] Российской Федерации
по Московской области
«15» 01 2020 г.

6.5. Часть имущества Школы может быть передана филиалам, представительствам и структурным подразделения по решению и на условиях, определяемых Учредителем или Директором Школы по согласованию с Учредителем.

6.6. Школа может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям. Вся прибыль от осуществления приносящей доход деятельности направляется на уставные цели и не может быть распределена в качестве дохода Учредителя Школы.

6.7. Школа, в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда, самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

7. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

7.1. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления. Принцип единоначалия заключается в осуществлении функции высшего органа управления Школой Учредителем.

Коллегиальными органами управления Школы являются: Общее собрание работников Школы, Педагогический совет.

В Школе также могут формироваться другие коллегиальные органы управления. При этом, в локальных нормативных актах учитывается мнение Общего собрания работников Школы и Педагогического совета по вопросу создания других коллегиальных органов управления.

7.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

1) изменение Устава;
2) определение приоритетных направлений деятельности;
3) определение принципов использования закрепленного за Школой имущества;
4) утверждение финансового плана Школы и внесение в него изменений;
5) назначение и досрочное прекращение полномочий Директора Школы;
6) определение условий и последующее заключение от имени Школы трудового либо гражданско-правового договора с Директором, прекращение и изменение Договора с Директором;
7) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Школы;
8) принятие решений о создании Школой других юридических лиц, об участии Школы в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств;
9) принятие решений о совершении сделок и иных юридических актов, связанных с недвижимым имуществом;
10) по представлению Директора ежегодное утверждение размера оплаты образовательных услуг Школы;
11) утверждение локальных нормативных актов;
12) реорганизация и ликвидация Школы;
13) назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора) Школы и утверждение ликвидационного баланса.

7.3. Общее собрание работников Школы формируется из числа работников Школы, имеющих действующий трудовой договор. Общее собрание работников действует без ограничения срока. Общее собрание работников Школы избирает Председателя, срок полномочий Председателя составляет 1 (один) год.

7.3.1. Председатель Общего собрания работников Школы:

- созывает и ведет заседания Общего собрания работников Школы;
- формирует повестку дня;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом и локальными нормативными актами.

Управление
Министерства юстиции Российской Федерации
по Московской области
«15» 01 2020 г.

7.3.2. Заседания Общего собрания работников Школы созываются не реже одного раза в год. В случае поступления заявления Учредителя, Директора, Председатель Общего собрания работников Школы обязан в недельный срок созвать внеочередное заседание.

7.3.3. Заседания Общего собрания работников Школы считаются правомочными, если на них присутствует более половины от общего числа работников Школы.

7.3.4. Решение Общего собрания работников Школы считается принятым, если за него проголосовало не менее половины участников. Решения Общего собрания работников Школы оформляются протоколами.

7.3.5. Вопросы деятельности, компетенции, избрания, порядок принятия решений и дополнительное регулирование функционирования Общего собрания работников устанавливается локальными нормативными актами.

7.4. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Школой, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

7.4.1. Педагогический совет действует без ограничения срока. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы, имеющие действующий трудовой договор.

7.4.2. Председателем Педагогического совета является Директор Школы, который созывает и организует его работу.

7.4.3. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Педагогического совета.

Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Педагогического совета.

При равенстве голосов, голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Решение Педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается Председателем и секретарем Педагогического совета, и утверждается приказом Директора Школы. После утверждения приказом Директора Школы решение обязательным становится для всех.

Возражения кого-либо из членов Педагогического совета заносятся в протокол заседания Педагогического совета. Книга протоколов заседаний Педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью Директора Школы и печатью Школы и хранится в делах Школы постоянно.

7.4.4. Педагогический совет:

1) формирует аттестационную (экзаменационную) комиссию;

2) принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный год обучения, в том числе принимает решение об условном переводе обучающихся Школы;

3) выносит решения о поощрении обучающихся и выпускников Школы;

4) представляет педагогический работников к различным видам поощрений.

7.4.5. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.4.6. Вопросы деятельности, компетенции, избрания, порядок принятия решений и дополнительное регулирование функционирования Педагогического совета устанавливается локальными нормативными актами.

7.5. Исполнительным органом Школы является Директор. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя.

7.5.1. Директор Школы назначается сроком на 2 (два) года и досрочно прекращает полномочия на основании решения Учредителя. Соответствующий трудовой договор с Директором Школы заключает Учредитель.

Инспекция Министерства Российской Федерации
по Московской области
«15» 01 2020 г.

7.5.2. Права и обязанности Директора Школы по осуществлению руководства деятельностью Школы определяется законодательством РФ, настоящим Уставом и трудовым либо гражданско-правовым договором, заключаемым с Директором Школы.

7.5.3. Директор Школы действует от имени Школы и имеет право на:

1) осуществление действий без доверенности от имени Школы;

2) распоряжение имуществом Школы в пределах, установленных Учредителем, настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;

3) совершение от имени Школы сделок и совершение иных юридически значимых действий;

4) открытие (закрытие) в банках счетов Школы;

5) выдачу доверенностей;

6) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Школы, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

7) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости, передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

8) поощрение работников Школы;

9) привлечение работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

7.5.4. Директор Школы обязан:

1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов, трудового договора;

2) обеспечивать эффективную деятельность Школы, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Школы;

3) планировать деятельность Школы с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Школы, а также имущества, переданного Школе в управление установленном порядке;

5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Школы;

6) обеспечивать работникам Школы безопасные условия труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) требовать соблюдения работниками Школы правил внутреннего трудового распорядка;

8) своевременно информировать Учредителя о результатах проведения проверок деятельности Школы контрольно-надзорными и правоохранительными органами, о случаях привлечения работников Школы к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Школе, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Школе ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников Школы;

9) выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

10) предоставлять Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

11) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

7.5.5. Директор Школы, в рамках своей компетенции:

1) организует выполнение решений Учредителя;

2) представляет интересы Школы во всех учреждениях и организациях, по всем вопросам, за исключением отнесенных к компетенции Учредителя;

3) планирует и организует образовательный процесс;

Управление
Министерства юстиции Российской Федерации
по Московской области
«15» 01 2020 г.

4) организует совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

5) обеспечивает подготовку и утверждает штатное расписание, систему оплаты и условий труда, принимает на работу и увольняет работников Школы, заключает с ними договоры, применяет меры поощрения и налагает взыскания;

6) назначает заведующих методическими объединениями;

7) обеспечивает разработку и утверждает образовательные программы по предметам, учебные планы, годовые календарные учебные графики, режим и расписание учебных занятий;

8) издает приказы, распоряжения и другие локальные нормативные акты, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

9) готовит локальные нормативные акты по вопросам внутреннего распорядка, а также вопросам оплаты труда педагогического персонала;

10) организует контроль за учебной нагрузкой педагогических работников Школы;

11) в соответствии с настоящим Уставом принимает решения об отчислении обучающихся;

12) осуществляет контроль за соблюдением правил техники безопасности и санитарно-гигиеническими нормами;

13) является председателем Педагогического совета Школы;

14) выполняет другие функции в соответствии с настоящим Уставом и должностными обязанностями.

7.5.6 Общее собрание работников Школы, Педагогический совет, не вправе выступать от имени Школы, а также не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к их компетенции настоящим Уставом.

8. РЕВИЗОР

8.1. Контроль над финансово-хозяйственной деятельностью Школы осуществляет Ревизор, избираемый Учредителем сроком на 2 (два) года.

8.2. Ревизор осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности Школы не реже 1 (одного) раза в год.

8.3. Ревизор осуществляет контроль за деятельностью Школы, правильностью расходования средств, выполнением положений Устава и решений органов управления Школы, правильностью ведения бухгалтерского учёта и отчётности, проводит ревизию финансово-хозяйственной деятельности Школы за год.

8.4. Ревизор вправе требовать от должностных лиц Школы предоставления всех необходимых документов и личных объяснений.

8.5. Ревизор представляет результаты проверок Учредителю не реже 1 (одного) раза в год.

9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ШКОЛЫ

9.1. Реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению Учредителя.

9.2. Ликвидация Школы производится по решению Учредителя, суда или в случаях, предусмотренных российским законодательством. Ликвидация Школы производится ликвидационной комиссией. Ликвидационная комиссия производит публикацию в официальной печати по месту нахождения Школы о предстоящей ликвидации. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами. Порядок и сроки ликвидации устанавливаются Школой или судом. Срок для заявления претензий кредиторам не может быть менее 2 (двух) месяцев с момента объявления о ликвидации.

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области
«15» 01 2020 г.

Ликвидационная комиссия оценивает наличное имущество Школы, выявляет его дебиторов и кредиторов и рассчитывается с ними, принимает меры к оплате долгов Учреждения третьим лицам, а также его Учредителю, составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

Ликвидационная комиссия несет по нормам гражданского законодательства ответственность за вред, причиненный Школой, его Учредителю, а также третьим лицам.

Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Школы, закрепленное за ним собственником на праве оперативного управления, передается собственнику соответствующего имущества.

Денежные средства Школы, находящиеся в его распоряжении, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, направляются на цели развития образования.

9.3. Школа считается реорганизованным или ликвидированным с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

9.4. При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, лицевые счета и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивное объединение; документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

10. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ.

10.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством РФ в порядке, установленном настоящим уставом.

10.2. Школа самостоятельно разрабатывает и 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 и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

10.3. Локальные акты Школы принимаются:

10.3.1. Директором (локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность, организационные и иные вопросы);

10.3.2. Коллегиальными органами управления, наделенными полномочиями в соответствии с Уставом Школы, Положениями о коллегиальных органах управления по предметам их ведения и компетенции.

10.4. Органы управления Школы в пределах своей компетенции в соответствии с настоящим Уставом могут принимать следующие локальные нормативные акты:

1) Правила внутреннего трудового распорядка;

2) Правила внутреннего распорядка обучающихся;

3) Правила внутреннего приема обучающихся, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения Договора;

4) Должностные инструкции;

5) Приказы и распоряжения Директора Школы;

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области

15 01 2020

6) Штатное расписание;

7) Положение об органах управления Школы;

8) Иные локальные нормативные акты, не противоречащие действующему законодательству РФ.

10.5. 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.

10.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу, с даты их подписания.

10.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Школы.

10.8. Школой создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ

11.1. Изменения Устава Школы утверждаются решением Учредителя, принятому в соответствии с настоящим Уставом, и подлежат государственной регистрации.

11.2. Государственная регистрация изменений Устава Школы осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Изменения Устава Школы вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Управление
Министерства юстиции Российской Федерации
по Московской области
«15» 01 2020 г.

Прошито, пронумеровано

13 (тринадцать) листов

15 января 2020 г.

Начальник Управления
Министерства юстиции
Российской Федерации
по Московской области

М.Ю. Зелепукин