

«УТВЕРЖДЕН»

Решением единственного учредителя  
от «10» февраля 2014 года

## УСТАВ

# Частного учреждения средней общеобразовательной школы «Экстерн плюс»

Москва, г. Зеленоград  
2014 год

## 1. Общие положения

1.1. **Частное учреждение средняя общеобразовательная школа «Экстерн плюс»**, именуемое в дальнейшем «Школа», создано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Федеральным Законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ, другими законодательными актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

1.2. Полное наименование Школы: **Частное учреждение средняя общеобразовательная школа «Экстерн плюс».**

Сокращенное наименование Школы: **ЧУ СОШ «Экстерн плюс».**

1.3. Организационно – правовая форма: частное учреждение.

1.4. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования.

1.5. Место нахождения Школы: **РФ, 124683, Москва, г. Зеленоград, д. 1501, кв. 69.** По данному адресу находится единоличный исполнительный орган Школы – Директор.

1.6. Учредителем Школы является полностью дееспособная гражданка Российской Федерации Каменская Евгения Владимировна.

1.7. Школа функционирует в помещениях, отвечающих санитарно-гигиеническим, противопожарным, противозидемическим, психолого-педагогическим требованиям.

## 2. Предмет, цели и виды деятельности Школы

2.1 Основной целью деятельности Школы является удовлетворение потребностей личности в получении образования, интеллектуальном, культурном и нравственном развитии; реализация образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего полного общего образования.

Предметом деятельности является:

- реализации комплекса образовательных и воспитательных мероприятий для формирования у обучающихся современного уровня знаний;
- создания основы для осознанного выбора и освоения профессиональных образовательных программ;
- обеспечения условий для получения глубоких и обогащенных знаний по общим и специальным дисциплинам;
- формирования творческого, независимого и раскрепощенного мышления на основе всестороннего учета индивидуальных интересов и склонностей;
- сохранения и укрепления здоровья обучающихся;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

Реализация целей Школы предполагает включение обучающихся в совместную с московскими, а также иными, в том числе иностранными ВУЗами, деятельность по овладению основами знаний в области специализации указанных ВУЗов, соблюдение международных стандартов в построении учебных программ для детей с высокими интеллектуальными способностями, использование прогрессивных методик обучения.

2.2. Для решения указанных целей Школа осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. В области образования, просвещения и воспитания:

- Оказание услуг в области начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, дополнительного образования в различных формах.

- Проведение гуманитарных и образовательных мероприятий, направленных на развитие творчества, освоение специальных знаний, необходимых для профессионального, духовного и общекультурного развития граждан;
- Осуществление деятельности, направленной на обеспечение образовательного процесса: организация питания для обучающихся и сотрудников, организация медицинских обслуживания обучающихся, проведение экскурсий, поездок, организация лагерей отдыха для обучающихся;
- Организация учреждений дополнительного образования и эстетического развития, в том числе курсов различных направлений, клубов, студий, секций, кружков, объединений;
- Организация и проведение конференций, семинаров и встреч, как в Российской Федерации, так и за рубежом.

2.2.2. В области практической консультационной деятельности:

- Оказание методической, организационной и консультационной помощи в создании и деятельности учреждений общего и дополнительного образования и эстетического развития;
- Организация специализированных информационных служб и банков данных.

2.2.3. В области редакционно-издательской деятельности:

- Публикация сборников учебно-методических трудов, учебников и разработок Школы;
- Копирование и тиражирование печатных, аудио-, видео- и иных материалов Школы.

2.2.4. Школа в образовательной деятельности использует следующие виды и типы образовательных программ:

- основные и дополнительные общеобразовательные и профессиональные программы, предусмотренные ст. 12 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- культурологической направленности (для дополнительного образования школьников);
- авторские программы;
- компенсирующие программы;
- развивающие программы.

2.2.5. Школа имеет право в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, для достижения своих целей самостоятельно осуществлять в Российской Федерации и за ее пределами следующие виды предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:

- аналитико-исследовательскую деятельность, образовательную, консалтинговую и редакционно-издательскую деятельность;
- приобретение и аренду зданий, сооружений, транспортных средств и иного движимого и недвижимого имущества;
- участие в деятельности других учреждений и организаций;
- осуществление инвестиционных проектов и программ;

Школа может осуществлять предпринимательскую деятельность по перечисленным направлениям, если эта деятельность осуществляется не в ущерб ее основной уставной деятельности.

### **3. Ответственность школы.**

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

- Реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и государственными образовательными стандартами;
- Качество образования своих выпускников;

- Жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Школы во время образовательного процесса;
- Нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- Иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

#### 4. Юридический статус Школы.

4.1. Школа является юридическим лицом по законодательству Российской Федерации, учреждается и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также настоящим Уставом.

4.2. Школа приобретает права юридического лица с момента регистрации в установленном законом порядке.

4.3. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента получения лицензии. Школа проходит лицензирование в установленном законом порядке.

4.4. Права на выдачу выпускникам документов государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации, на включение в схему бюджетного нормативного финансирования возникают у Школы с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством. Школа проходит государственную аккредитацию в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

4.5. Школа имеет право от своего имени заключать договоры и совершать сделки, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

4.6. Школа имеет самостоятельный баланс и ставит целью достижение самоокупаемости и самофинансирования.

4.7. Школа осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества. Взыскание на имущество Школы может быть обращено лишь по решению суда. Имущество Школы не подлежит реквизиции или конфискации в административном порядке.

4.8. Школа отвечает по своим обязательствам, находящимися в ее распоряжении денежными средствами и принадлежащим ей имуществом.

4.9. Школа имеет право участвовать в хозяйственных обществах и в товариществах на вере в качестве вкладчика. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Школа может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

4.10. Школа самостоятельно выбирает своих партнеров, как в Российской Федерации, так и за ее пределами.

4.11. Школа может открывать расчетные, валютные и иные счета в банках, при необходимости пользоваться кредитами в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.12. Школа может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

4.13. Филиалом Школы является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Школы и осуществляющее все его функции или часть их, в том числе функции представительства.

4.14. Представительством Школы является обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения Школы, представляет интересы Школы и осуществляет их защиту.

4.15. Филиал и представительство Школы не являются юридическими лицами, наделяются имуществом, создавшей их Школы, и действуют на основании утвержденного

ей положения. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе создавшей их Школы.

4.16. По согласованию с Учредителем, Школа вправе определять основные направления развития, численность обучающихся и нормативы комплектования классов, формировать планы, определять количество, размеры фондов и порядок их использования, а также определять структуру, штаты, систему оплаты труда, трудовые и социально-бытовые льготы своих работников.

4.17. Отношения работника со Школой регулируются трудовым договором, заключенным на определенный срок либо на неопределенный срок. Условия трудового договора не должны противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

4.18. Школа вправе принимать на работу иностранных физических лиц, условия труда которых определяются трудовым договором, заключенным на определенный срок.

4.19. Школа вправе командировать за границу и принимать в Российской Федерации отечественных и иностранных специалистов для решения вопросов, связанных со своей уставной деятельностью.

4.20. Школа в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

4.21. Школа имеет печать со своим полным наименованием на русском языке. Школа вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

4.22. Школа является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности. Получаемые из любых источников средства, в том числе доходы от предпринимательской деятельности, направляются на достижение уставных целей Школы и не передаются Учредителю или иными лицами.

4.23. Школа несет ответственность по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по ее обязательствам несет Учредитель.

Государство и его органы не несут ответственности по обязательствам Школы, равно как и Школа не отвечает по обязательствам государства и его органов.

## **5. Структура финансовой и хозяйственной деятельности школы.**

5.1. Имущество Школы формируется при создании Учредителем и пополняется за счет доходов, получаемых от деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

5.2. Источниками формирования имущества Школы являются:

- Регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- Добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- Выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- Дивиденды (доходы, проценты) по акциям, облигациям, иным ценным бумагам, паям и вкладам;

- Доходы, получаемые от собственности некоммерческой организации;

- Другие, не противоречащие действующему законодательству поступления.

5.3. Имущество, переданное собственником (учредителем) Школе, закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ. Школа осуществляет право пользования и распоряжения имуществом в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

5.4. Право оперативного управления имуществом, переданным Школе Учредителем, возникает у Школы с момента передачи этого имущества.

5.5. Школа может совершать в отношении имущества, приобретенного за счет доходов от самостоятельной предпринимательской деятельности, сделки, не противоречащие ее

Уставу, и использовать подобное и переданное Учредителем имущество исключительно в уставных целях.

5.6. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступает в оперативное управление Школой.

5.7. Школа не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ней имуществом и имуществом, приобретенным ею за счет средств, переданных ей Учредителем не иначе как с прямого письменного разрешения последнего.

5.8. Учредитель, передавший имущество Школе, вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество и распоряжаться им по своему усмотрению.

5.9. Школа обязана обеспечить сохранность закрепленного за ней имущества и эффективное использование его по назначению в соответствии с целями, определенными настоящим уставом.

5.10. Контроль за использованием имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, осуществляет Учредитель.

5.11. Убытки, причиненные Школе в результате нарушения ее имущественных прав гражданами, юридическими лицами и государственными организациями, возмещаются в установленном порядке Школе по решению суда.

5.12. Школа самостоятельно осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность на принципах хозяйственного расчета, частичного финансирования Учредителем, частичного самофинансирования и самокупаемости, несет ответственность за результаты своей деятельности, за выполнение взятых на себя обязательств перед трудовым коллективом и партнерами по заключенным договорам, перед госбюджетом и банками согласно действующему законодательству РФ.

5.13. Школа самостоятельно планирует свою деятельность и определяет перспективы развития, исходя из целей своей деятельности, спроса на работы, услуги и необходимости обеспечения производственного и социального развития Школы.

5.14. Финансовые ресурсы Школы формируются за счет выручки от собственной основной деятельности, реализации учебной и методической литературы, кредитов, пожертвований, благотворительных взносов и других финансовых средств.

5.15. Школа в установленном порядке осуществляет предпринимательскую деятельность. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

5.16. Доходы Школы от ее деятельности поступают в самостоятельное распоряжение, и используется ею на развитие материально-технической базы, оплату труда, уплату налогов, уплату процентов по кредитам. Остающийся доход расходуется на достижение целей, определенных Уставом Школы.

5.17. Финансовая деятельность Школы осуществляется на основаниях финансовых планов, составляемых на каждый календарный год, в которых отражаются доходы и расходы Школы.

5.18. Финансовые результаты деятельности Школы устанавливаются на основе годового бухгалтерского отчета, который, после его утверждения Учредителем, направляется компетентным органам Российской Федерации.

5.19. Школа осуществляет в установленном порядке оперативный бухучет результатов своей деятельности, ведет статистическую отчетность.

5.20. Финансовый год Школы начинается 01 января и заканчивается 31 декабря.

## **6. Участники образовательного процесса (их права и обязанности).**

6.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

6.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

6.3. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в Школе относятся:

- учащиеся - лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы;
- экстерны - лица, зачисленные в Школу по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

6.4. Обучающимся гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально – личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

6.5. Обучающиеся обязаны соблюдать правила поведения и внутреннего распорядка Школы, Устав Школы, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу Школы, соблюдать правила гигиены, иметь аккуратный и опрятный вид, ежедневно иметь сменную обувь, поддерживать чистоту в помещениях школы, в классе и на своем рабочем месте. В школе категорически запрещается курение, применение любых средств, содержащих алкоголь и наркотические вещества. Другие обязанности обучающихся определяются приказами директора Школы.

6.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, Школы, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Школой;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- защищать права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;

- выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Школе;
- заслушивать отчеты Директора Школы и педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгать договор между Школой и родителями (законными представителями);
- участвовать в управлении Школой;
- пользоваться льготами по оплате за содержание ребенка в Школе в соответствии с действующим законодательством; получать в установленном законодательством порядке компенсационную часть платы за содержание детей в Школе;
- консультироваться с педагогическими работниками Школы по проблемам воспитания и образования детей.

6.7. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- выполнять Устав Школы;
- соблюдать условия договора между Школой и родителями (законными представителями);
- вносить плату за содержание ребенка в Школе в сроки указанные в договоре;
- своевременно извещать Школу о болезни ребенка или его отсутствии по другим причинам.

6.8. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование подтвержденное документами государственного образца о соответствующем образовании.

6.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.10. При приеме на работу представляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство ИНН;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение о состоянии здоровья и отсутствии противопоказаний для работы педагогом дошкольного образования.



6.11. При приеме на работу работника знакомят под роспись со следующими документами:

- Уставом Школы;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- Положением об охране труда и инструкциями об охране труда;
- коллективным договором;
- другими документами, регламентирующими деятельность Школы.

6.12. Педагогический работник Школы имеет право:

• выбирать и использовать в соответствии с законодательством методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, утвержденные Общим собранием Учредителей;

• требовать от администрации Школы условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации

- участвовать в управлении Школами;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- повышать квалификацию;

• аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;

• на получение пенсии за выслугу лет до достижения пенсионного возраста;

• участвовать в научно-экспериментальной работе;

• распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;

• на сокращенную продолжительность рабочего времени;

• на отпуск без сохранения содержания не более чем на один год в любое время через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Школы;

• иные меры социальной поддержки и права в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.13. Работник Школы обязан:

• добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

• соблюдать требования Устава Школы;

• соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка Школы;

• соблюдать трудовую дисциплину;

• выполнять установленные нормы труда;

• соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

• бережно относиться к имуществу Школы и Учредителя, других работников;

• удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;

• незамедлительно сообщать Генеральному директору Школы либо Учредителю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учредителя;

• проходить медицинские осмотры и обследования согласно действующему законодательству;

• охранять жизнь и здоровье детей;

• защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

• сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

• обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

• своевременно заполнять и аккуратно вести установленную в Школе документацию;

- строго соблюдать этические нормы общения с коллегами, детьми и их родителями (законными представителями);

- в корректной форме решать все трудовые споры, обращаться для их разрешения в конфликтную комиссию Школы.

6.14. Заработная плата работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.15. Работнику Школы производится доплата при совмещении профессий, должностей, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной Трудовым договором. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон Трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.16. С учетом собственных финансовых средств Школы, по согласованию с Учредителем может быть увеличен размер премирования, надбавок и доплат, иных выплат стимулирующего характера.

6.17. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Школы являются:

- повторное грубое нарушение Устава Школы;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по указанным основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюзного органа.

6.18. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника Школы, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **7. Организация образовательного процесса.**

7.1. Основной язык обучения в Школе - русский.

7.2. Прием обучающихся на любую ступень обучения осуществляется по результатам собеседования и/или тестирования на основании договора между родителями (законными представителями) и Школой приказом Директора Школы. Условия собеседования и/или тестирования должны гарантировать соблюдение прав граждан в области образования и обеспечить зачисление наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ соответствующего уровня.

7.3. Все образовательные и дополнительные услуги Школы платные. Стоимость обучения и порядок внесения платы определяются договором. Школа имеет право также на предоставление благотворительных программ.

7.4. Порядок приема обучающихся в школу:

7.4.1. В первый класс Школы принимаются дети, достигшие возраста, определенного законом для приема в 1 класс, и не имеющие медицинских противопоказаний. При этом родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- заявление-анкету установленного образца на имя Директора Школы;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- медицинскую карту установленного образца с медицинским заключением о возможности обучения ребенка в массовой школе;

- копию медицинского полиса ребенка;
- паспорт одного из родителей (законного представителя) с указанием его места жительства.

7.4.2. Прием детей во 2-9-й классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление-анкета установленного образца;
- дневник с годовыми оценками, заверенный печатью предыдущей школы;
- личное дело обучающегося;
- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью предыдущей школы (при переходе в течение учебного года);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия медицинского полиса;
- медицинская карта ребенка установленного образца;
- паспорт одного из родителей (законного представителя) с указанием его места жительства.

7.4.3. Прием обучающихся в 10-11 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление-анкета установленного образца на имя Директора Школы;
- аттестат об окончании основной ступени образования;
- личное дело обучающегося;
- выписка всех текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью предыдущей школы;
- копия свидетельства о рождении ребенка или паспорта при достижении обучающимся 14 летнего возраста;
- медицинская карта установленного образца;
- копия медицинского полиса;
- паспорт одного из родителей (законного представителя) с указанием его места жительства.

7.5. При приеме детей в Школу законный представитель обучающегося либо иное лицо, принимающее на себя обязательства по оплате обучения, с одной стороны, и Школа, с другой стороны, заключают соответствующий договор. При заключении указанного договора Директор Школы издает приказ о зачислении поступающего на обучение. Лицо считается зачисленным в Школу с даты, указанной в приказе Директора.

7.6. Школа реализует программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, которым соответствуют следующие ступени: ступень дошкольного образования;

7.6.1. ступень - начальная школа / 1-4 классы/;

7.6.2. ступень - основная школа / 5-9 классы/;

7.6.3. ступень - старшая школа / 10-11 классы/.

7.7. **Школа 1 ступени (начальное общее образование)** ставит своей целью первоначальное становление личности ребенка, создает условия для наиболее полного раскрытия способностей и выявления его интересов, формирует у учащегося умение и желание учиться, обеспечивает овладение основными умениями и навыками чтения, письма, счета, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни, основам фонетики и грамматики английского языка, элементарным трудовым навыкам, первичным основам правовых знаний.

7.8. **Школа 2 ступени (основное общее образование)** закладывает фундамент основной общеобразовательной подготовки, обеспечивает развитие личности учащегося, его склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению, глубокое освоение основ наук и формирование научного мировоззрения, освоение основных трудовых навыков, расширение основных правовых знаний, знаний о сферах деятельности человека, умений по организации самостоятельной учебной деятельности.

7.9. Школа 3 ступени (среднее полное общее образование) является завершением общеобразовательной подготовки обучающихся на основе широкой и глубокой дифференциации обучения, создает условия для наиболее полного учета интересов обучающихся, профессионально-ориентированного обучения, развитие устойчивых познавательных и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности, способности к дальнейшему продолжению образования и получению профессии, способности самостоятельно ставить задачи и планировать шаги по их решению.

7.10. Продолжительность обучения на каждом этапе определяется на основании утвержденных программ.

7.11. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы для организации обучения по выбору самих обучающихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности.

7.12. На третьей ступени обучения реализуются программы профильного обучения, определенные школой, а так же обучение по индивидуальным учебным планам.

7.13. Содержание общего образования определяется как государственными программами, так и программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов.

7.14. Для осуществления образовательного процесса Школа разрабатывает и утверждает годовой учебный план, годовой календарный график и расписание учебных занятий.

7.15. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается итоговой аттестацией выпускников, порядок которой определяется нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Департаментом образования Москвы и окружного управления образования.

7.16. Знания, умения и навыки обучающихся при текущем контроле и промежуточной аттестации оцениваются следующими отметками: «5» (отлично); «4» (хорошо); «3» (удовлетворительно); «2» (неудовлетворительно).

7.17. Отметка за четверть ставится на основании отметок, выставленных в журнал в течение учебной четверти. Отметки, выставленные за контрольные, проверочные работы, семинары и зачеты, считаются приоритетными. Отметка за год ставится на основании четвертных отметок. При выставлении итоговой отметки за год приоритет отдается отметкам за 3 и 4 четверти (2 полугодие); учитывается отметка за итоговую контрольную работу. При выставлении отметки за год рассматриваются причины, повлекшие снижение успеваемости

7.18. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Перевод обучающегося в следующий класс производится по решению Педагогического совета Школы в соответствии с Правилами перевода в следующий класс Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, могут решением Педагогического совета переводиться в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение установленного Школой срока возлагается на их родителей (лиц, их заменяющих).

7.19. Обучающиеся на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают обучение в форме семейного образования.

7.20. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

7.21. Школа предоставляет возможность для получения детьми начального, среднего (основного и полного) общего образования.

7.22. Порядок организации получения образования в той или иной форме определяется соответствующими примерными Положениями и инструкциями Министерства образования и науки, Департамента образования г. Москвы, учебного округа.

7.23. С учетом интересов родителей, особенностей психо-эмоционального состояния ребенка, его возможностей и способностей школа может организовывать индивидуальное обучение учащихся, а также открывать группы коррекционно-развивающего обучения.

7.24. Школа проводит обучение по программам дополнительного образования и оказывает дополнительные образовательные услуги, реализуемые в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества, государства.

7.25. Учебный год начинается с сентября и состоит из 34-37 учебных недель.

7.26. График каникул определяется следующим образом: осенние и зимние каникулы совпадают с режимом государственных школ, период весенних каникул - в пределах последней декады марта, летние каникулы - не менее 10 недель по окончании переводной и итоговой аттестации, дополнительные каникулы - третья неделя февраля.

7.27. Школа работает в режиме полного дня с 8-30 до 17-30. Для обучающихся 1-8 классов устанавливается 5-дневная учебная неделя. Для обучающихся 9-11 классов может устанавливаться 6-дневная учебная неделя в соответствии с нормой предельно допустимой недельной нагрузки.

7.28. Продолжительность уроков составляет не менее 40 минут. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с возрастными санитарно-гигиеническими нормами. Для занятий специальными дисциплинами допускается проведение сдвоенных уроков.

7.29. Наполняемость классов до 16 человек. В классах с 1 по 11 штатным расписанием устанавливаются ставки классных руководителей и кураторов-воспитателей на класс или параллель. Количество обучающихся на одного классного руководителя и одного воспитателя не может превышать 20 человек.

7.30. Количество классов (в т. ч. в параллели) определяется потребностью населения, предельной численностью, указанной в лицензии, и санитарно-гигиеническими нормами.

7.31. Обучающиеся могут отчисляться из Школы. Основанием для отчисления служат обстоятельства, закрепленные в договоре на обучение, заключаемом с родителями учащегося, а также нарушение учащимся условий п. 6.4. настоящего Устава.

7.32. Параметры организации учебного процесса в Школе не могут быть хуже соответствующих показателей организации учебного процесса, установленных государственными образовательными стандартами.

## 8. Локальные акты

8.1. Школа издает следующие виды локальных актов, регламентирующих его деятельность:

- решения Учредителя, органов самоуправления Школы;
- приказы Директора;
- положения;
- инструкции;
- правила;
- другие локальные акты, не противоречащие законодательству РФ.

## 9. Органы управления и контроля Школы

9.1. Высшим органом управления Школы является Учредитель.

9.2. К компетенции Учредителя Школы относятся следующие вопросы:

- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение финансового плана Школы и внесение в него изменений;
- создание филиалов и открытие представительств Школы;
- участие в других организациях.

9.3. К исключительной компетенции Учредителя Школы относится принятие решений по следующим вопросам:

- внесение изменений в Устав Школы;

- определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования его имущества;
  - назначение Директора Школы и досрочное прекращение его полномочий;
  - назначение Ревизора;
  - реорганизация и ликвидация Школы.
- 9.4. Учредитель вправе:
- получать информацию о деятельности Школы;
  - осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Уставом.
- 9.5. Учредитель обязан:
- хранить конфиденциальность по вопросам деятельности Школы;
  - осуществлять иные обязанности, предусмотренные настоящим Уставом, действующим законодательством.
- 9.6. Директор является единоличным исполнительным органом Школы. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Школы по всем вопросам, не составляющим компетенцию Учредителя, Ревизора.
- 9.7. Директор назначается на должность Учредителем сроком на 5 лет и подотчетен Учредителю.
- 9.8. Директор в силу своей компетенции:
- осуществляет оперативное руководство работой Школы;
  - представляет на утверждение Учредителю проекты учебных и хозяйственных программ и планов, а также отчеты об их исполнении, в том числе представляет годовой отчет о выполнении финансового года и годовой баланс;
  - без доверенности действует от имени Школы, представляет его во всех иных учреждениях, предприятиях и организациях, открывает в банках расчетные и другие счета, выдает доверенности;
  - самостоятельно заключает договоры и контракты;
  - принимает меры поощрения работников и налагает на них взыскания в соответствии с правилами внутреннего распорядка;
  - принимает и увольняет работников в соответствии со штатным расписанием;
  - отвечает за разработку правил внутреннего распорядка, обеспечивает соблюдение этих правил;
  - принимает решения и издает приказы по оперативным вопросам внутренней деятельности Школы;
  - организовать аттестацию работников Школы;
  - создавать условия для реализации образовательных программ;
  - осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
  - осуществлять взаимодействие с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными организациями по вопросам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также среднего профессионального и высшего образования;
  - совершает любые другие действия, необходимые для достижения целей Школы;
  - определяет наиболее оптимальное и эффективное с точки зрения организации образовательного процесса и сохранности здоровья несовершеннолетних обучающихся и сотрудников, расположение предметных кабинетов, вспомогательных помещений и служб в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами.
- 9.9. Директор несет полную ответственность за работу Школы в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ и должностными инструкциями.

9.10. Ревизор Школы назначается Учредителем сроком на 2 года для проверки финансово-хозяйственной деятельности Школы. Ревизор вправе в любое время проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности и иметь доступ ко всей документации, касающейся деятельности Школы. По требованию Ревизора Школы Директор, а также иные работники Школы обязаны давать необходимые пояснения в устной или письменной форме.

9.11. Ревизор:

- контролирует финансово-хозяйственную деятельность Школы;
- контролирует исполнение положений настоящего Устава;
- не реже одного раза в три года проводит проверку финансово-хозяйственной деятельности Школы и представляет свой отчет Учредителю.

9.12. Коллегиальными органами управления Школы являются: Педагогический совет, Родительский комитет. Срок полномочий Педагогического совета и Родительского комитета составляет один учебный год.

9.13. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет Школы.

9.14. В Педагогический совет Школы входят все педагоги Школы, в том числе и совместители, старшие медицинские сестры, заместитель Директора по административно-хозяйственной работе Школы.

9.15. Председатель Педагогического совета и секретарь избираются из членов Педагогического совета.

9.16. Педагогический совет избирает председателя сроком на один год.

9.17. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета Школы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

9.18. Секретарь Педагогического совета:

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за десять дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- ведет протокол заседания.

9.19. Компетенция Педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности Школы;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Школе;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Школы;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы по организации платных дополнительных образовательных услуг;
- утверждает план работы Школы на учебный год;
- выдвигает кандидатуры педагогов к награждению отраслевыми и государственными наградами;
- заслушивает отчёты Директора Школы о создании условий для реализации образовательных программ.

9.20. Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырех раз в течение учебного года и правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

9.21. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения после издания Директором соответствующего приказа.

9.22. Родительский комитет – коллегиальный орган управления Школы, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов, взаимодействия родительской общественности со Школой.

9.23. В состав родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждого класса Школы.

9.24. Родительский комитет возглавляет избранный председатель. Для координации работы комитета в его состав входят Директор Школы, педагогический работник.

9.25. В компетенцию Родительского комитета входит:

- совместная работа со Школой по реализации государственной, региональной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов несовершеннолетних обучающихся Школы;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- участие в организации и проведении мероприятий Школы;
- созыв общего родительского собрания.

9.26. Общее собрание работников – коллегиальный орган управления Школы, срок полномочий Общего собрания работников один учебный год. Общее собрание работников состоит из работников Школы (педагогических работников, а так же из представителей других категорий работников).

9.27. Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора со Школой. Общее собрание работников собирается не реже 1 раз в год. Решение о созыве Общего собрания принимается Директором Школы, не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания, и оформляется приказом. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Школы. На первом заседании Общего собрания избирается Председатель Общего собрания, который координирует работу Общего собрания. Председатель избирается сроком на 1 (один) год. Решения Общего собрания оформляются протоколом.

9.28. Решение Общего собрания работников по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины работников.

9.29. В случае увольнения из Школы работник выбывает из состава Общего собрания.

9.30. В компетенцию общего собрания работников Школы входит:

- решение вопросов социальной защиты работников Школы;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе и мероприятия по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Школы;
- разработка, обсуждение и рекомендации к утверждению проектов трудовых договоров и должностных инструкций работников Школы;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья, обучающихся в Школе;
- внесение предложений учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- содействие в защите трудовых прав работников Школы;
- рекомендация работников Школы к поощрению (награждению) работников.



## 10. Порядок внесения изменений в устав Школы

10.1. Все изменения в Устав рассматриваются и утверждаются Учредителем Школы с последующей государственной регистрацией.

10.2. Изменения и дополнения в Устав Школы вступают в силу с момента их государственной регистрации.

## 11. Реорганизация Школы.

11.1. Школа может быть реорганизована на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

11.2. Реорганизация Школы осуществляется путем слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования.

11.3. Реорганизация Школы может быть проведена по решению Учредителя. Реорганизация Школы считается завершенной после внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц. Права и обязанности Школы переходят при реорганизации к ее правопреемникам.

11.4. При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами Школы правопреемнику.

11.5. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

11.6. При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

11.7. Государственная регистрация вновь возникшей в результате реорганизации организации (организаций) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации (организаций) осуществляются в порядке, установленном федеральными законами.

## 12. Ликвидация Школы.

12.1. Школа может быть ликвидирована на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

12.2. Школа может быть ликвидирована:

- если имущества Школы недостаточно для осуществления его целей и вероятность получения необходимого имущества нереальна;
- если цели Школы не могут быть достигнуты, а необходимые изменения целей Школы не могут быть произведены;
- в случае уклонения Школы в его деятельности от целей, предусмотренных Уставом;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

12.3. Учредитель, принявший решение о ликвидации Школы, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Школы. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени Школы выступает в суде.

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

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

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

12.6. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем.

12.7. Выплата денежных сумм кредиторам Школы производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов третьей и четвертой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

12.8. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем.

12.9. При ликвидации Школы денежные средства и иное имущество Школы, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели развития образования. Полученные в безвозмездное пользование или арендуемые Школой здания, оборудование и другое имущество возвращаются их владельцам в установленном законом порядке.

12.10. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц. После ликвидации документы постоянного хранения, имеющие научно- историческое значение, передаются на государственное хранение в архивы объединения «Мосгорархив», документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив административного округа, на территории которого находится Школа. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

12.11. Ликвидационная комиссия несет имущественную ответственность за ущерб, причиненный ею Школе, ее Учредителю и третьим лицам в соответствии с действующим законодательством.

Сведения о государственной регистрации внесены Управлением Федеральной налоговой службы по г. Москве в единый государственный реестр юридических лиц «22» мая 2014 года за государственным регистрационным номером 1147799008125.  
Сведения в ведомственный реестр зарегистрированных некоммерческих организаций внесены за учетным номером 7714042625.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 18 листов.

Исполняющий обязанности начальника  
Главного управления  
Министерства юстиции  
Российской Федерации по Москве



Е.Р. Герчикова

Главное управление Министерства  
юстиции Российской Федерации по Москве  
Дата принятия решения  
о государственной  
регистрации 12 МАЙ 2014