

“УТВЕРЖДЕНО”

Решением учредителя № 5
от «09» января 2018 г.

 Голубев Г. Е.

УСТАВ
ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
«ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА»
(В НОВОЙ РЕДАКЦИИ)

г. Уфа. 2018 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. **Частное образовательное учреждение дополнительного образования детей «ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА»**, в дальнейшем Школа, является негосударственным образовательным учреждением.

1.2. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации “Об образовании”, Федеральным законом “О некоммерческих организациях”, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.3. Полное наименование Школы –

Частное образовательное учреждение дополнительного образования детей «ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА».

Сокращенное наименование Школы – **ЧОУ «ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА».**

1.4. Учредителем Школы является: Голубев Глеб Евгеньевич;

1.5. Школа приобретает права и обязанности юридического лица с момента регистрации.

Организационно-правовая форма - Частное образовательное Учреждение.

Школа является некоммерческой организацией и не ставит целью извлечение прибыли.

Получаемые из любых источников средства, в том числе доходы от хозяйственной деятельности, направляются на решение уставных задач Школы и не распределяются между Учредителем и иными лицами.

1.6. Школа имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе.

Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.7. Школа вправе в установленном порядке открывать банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами.

1.8. Школа имеет круглую печать, содержащую ее полное наименование на русском языке и указание на место его нахождения.

Школа вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. 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.

1.10. Школа может создавать филиалы и открывать представительства, на территории Российской Федерации. В представительствах запрещено ведение образовательной деятельности.

Школа несет ответственность за деятельность филиалов и представительств. Руководители филиалов и представительств действуют на основании доверенности, выданной Школе.

К компетенции Учредителя Школы относятся создание филиалов и представительств и их ликвидация, утверждение положений о них, назначение руководителей.

1.11. Место нахождения Школы:

Юридический адрес: - **450103, РОССИЯ, Республика Башкортостан, г. Уфа, улица Степана Кувькина, дом 1В, квартира 34.**

Фактический адрес: - **450103, РОССИЯ, Республика Башкортостан, г. Уфа, улица Степана Кувькина, дом 1В, квартира 34.**

Место хранения документов Школы - **450103, Республика Башкортостан, г. Уфа, улица Степана Кувькина, дом 1В, квартира 34.**



2. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА УЧРЕЖДЕНИЯ, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ;

2.1.1. основная цель – реализация программ дополнительного образования;

2.1.2. формирование художественной культуры личности, развитие творческих способностей и художественных дарований, создание основы для сознательного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ в сфере искусства и культуры;

2.1.3. привлечение детей разных возрастных групп к регулярным занятиям различными видами творчества;

2.1.4. развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства;

2.1.5. совершенствование нравственного, культурного и эстетического развития личности;

2.1.6. подготовка в специальные и высшие художественные учебные заведения Российской Федерации.

2.2 Предметом деятельности Школы является:

- реализация дополнительных и предпрофессиональных образовательных программ в области изобразительного искусства.

2.3. Для достижения уставных целей Школа осуществляет следующие виды деятельности:

- целенаправленная подготовка учащихся в художественные и художественно-промышленные училища, в средние специальные и высшие учебные заведения;

- подготовка к работе на предприятиях, требующих соответствующей художественной грамотности;

- обучение на подготовительных курсах для поступления в образовательные учреждения среднего профессионального образования;

- обучение на подготовительных курсах для поступления в учебные заведения высшего профессионального образования;

- обучение по специальным курсам и дисциплинам;

- репетиторство;

- занятия с учащимся углубленным изучением предметов;

- оказание помощи во внешкольном обучении и воспитании детей;

- организация лекций, выставок;

- разработка эскизов;

- организация различных курсов для взрослых.

- создание художественной галереи с включением в экспозицию детских художественных работ;

- оказание платных образовательных услуг;

- проведение тематических лекций, открытых уроков, методических семинаров, конференций для преподавателей (в том числе с использованием видео и аудиоматериалов);

- проведение подготовительных занятий по развитию художественных способностей;

- проведение групповых и индивидуальных занятий по художественному творчеству с детьми, молодежью и взрослым населением;

- организация и проведение фестивалей, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности;

- самостоятельная разработка, утверждение и реализация дополнительных образовательных, просветительских, досуговых и развивающих программ с учетом государственных и региональных образовательных стандартов;

2.4. Школа реализует программы дополнительного и предпрофессионального образования детей и взрослых по следующим направлениям:

рисунок, живопись, композиция, пленэр, печатная графика, декоративно-прикладное искусство, скульптура, история искусств, дизайн.

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ПО РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН
29 Ок. 18 № 129

2.5. Школа осуществляет дополнительные виды деятельности, связанные с учебно-воспитательным процессом:

- методические;
- информационно-консультационные;
- конкурсно-выставочные;
- культурно-просветительные;
- организация мастер-классов;
- организация курсов для любителей рисования;
- компьютерная графика;
- компьютерная анимация;
- веб-дизайн;
- летние лагеря, приклубные площадки для детей, подростков и молодежи;

2.6. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не запрещенную законом и соответствующую целям, для достижения которых оно создано, в том числе:

- издание книг;
- издание журналов и периодических публикаций;
- прочие виды издательской деятельности;
- полиграфическая деятельность;
- брошюровочно-переплетная и отделочная деятельность;
- тиражирование записанных носителей информации;
- копирование видеозаписей;
- копирование звукозаписей;
- изготовление печатных форм;
- прочая полиграфическая деятельность;

2.7. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется законодательством о лицензировании, Школа может заниматься только при получении специального разрешения (лицензии).

2.8. Школа оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским и юношеским общественным объединениям и организациям по договору с ними.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Школа предоставляет всем детям равные возможности для получения дополнительного образования и выбора жизненного пути в соответствии с призванием, интересами и возможностями каждого, с учетом общественных потребностей и возможностей Школы.

3.2. Принципами деятельности Школы являются:

гуманизм, нравственное воспитание, культура и духовное развитие личности, ее интеллектуальных и физических возможностей;

связь образовательного процесса с жизнью общества, национально-культурными традициями;

адаптивность образовательного процесса к уровням и особенностям развития и подготовки учащихся;

гармоничное сочетание дополнительного предпрофессионального образования и среднего общего образования.

3.3. Обучение и воспитание в Школе осуществляется на русском языке.

3.4. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся дети с 6 лет 6 месяцев до 17 лет и взрослые с 18 лет, педагогические работники, родители (законные

представители) обучающихся детей.

3.5. Порядок приема, перевода и отчисления обучающихся в Школе.

3.5.1. При приеме в Школу обучающийся, его родители (законные представители имеют право ознакомиться ознакомлены с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5.2. Прием в Школу для обучения и воспитания оформляется приказом директора Школы и регламентируется «Правилами порядка приема, перевода и отчисления», которые не могут противоречить законодательству РФ и РБ об образовании и настоящему Уставу.

3.5.3. В Школу принимаются лица обоих полов независимо от расы, национальности, происхождения, места жительства, социального положения.

3.5.4. В Школу принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, по письменному заявлению граждан или родителей (законных представителей), прошедших собеседование и выполнивших творческое задание, позволяющее определить наличие способностей к художественно-исполнительской деятельности. К заявлению о зачислении на обучение должны быть приложены следующие документы:

-медицинская справка с отсутствием противопоказаний к занятиям по профилю выбранной образовательной программы (педиатр, окулист)

- копию свидетельства об идентификационном номере налогоплательщика;
- копию свидетельства о рождении для обучающихся детей;
- копию паспорта для обучающихся взрослых.

3.5.5. Отчисление производится на основании письменного приказа директора Школы и регламентируются «Правилами порядка приема, перевода и отчисления». Обучающиеся могут быть отчислены из Школы в следующих случаях:

- по согласию родителей (законных представителей);
- по причине длительного пропуска занятий без уважительных причин;
- при нарушении сроков оплаты обучения (при наличии обязательств по оплате);
- за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава;

Под грубым нарушением устава признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровья участников образовательного процесса;
- причинения значительного ущерба имуществу Учреждению, имуществу участников образовательного процесса;
- дезорганизации работы Школы как образовательного учреждения.

Отчисление обучающегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата, и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

3.5.6. Порядок отношений образовательного учреждения и обучающихся, воспитанников и (или) их родителей (законных представителей) регламентируется двухсторонним договором;

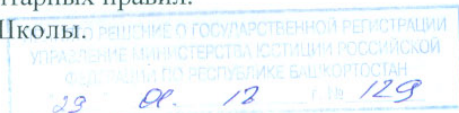
3.6. Учебный год начинается в сентябре.

3.7. Формирование состава учебных групп производится в сентябре. Каждая группа имеет обозначение.

3.8. Продолжительность учебного года соответствует годовому Календарному плану, составленному в соответствии с выбранной формой обучения и не противоречащему санитарным нормам.

3.9. Учебные занятия в Школе проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами образовательных программ с соблюдением санитарных правил.

Расписание занятий утверждается директором Школы.



3.10. Общая продолжительность обучения определяется учебным планом образовательной программы, утверждаемой директором Школы.

3.10.1 Проведение занятий в Школе организуется по группам. Численный состав групп и продолжительность занятий устанавливается на основе нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность Школы.

3.11. Учреждение осуществляет образовательный процесс в области изобразительного искусства в соответствии с образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно. Образовательные программы разрабатываются Школой в соответствии с примерными рекомендациями к программам по предметам, подготовленными государственными органами управления культуры, кафедрами ВУЗов искусства и культуры, средними профессиональными образовательными учреждениями искусства и культуры для их методического руководства.

3.12. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в соответствии с дополнительными предпрофессиональными образовательными программами, которые могут быть типовыми, модифицированными, комплексными, интегрированными. Образовательные программы каждого из этапов обучения, являются преемственными, т.е. каждая последующая программа базируется на предыдущей.

Педагогические работники могут разрабатывать авторские образовательные программы.

3.13. Помимо учебно-воспитательного процесса, предусмотренного учебным планом и учебными программами, обучающиеся могут принимать участие во внеурочных мероприятиях в следующих формах:

- групповые и индивидуальные занятия с преподавателем;
- просмотры, конкурсы и выставки;
- внеурочные мероприятия для обучающихся, организуемые Школой: посещение концертов, театров, музеев, выставок; встречи обучающихся с представителями творческих организаций, деятелями искусства;
- промежуточные аттестации и контрольные мероприятия.

3.14. В Учреждении установлена пятибалльная и зачётная система оценок.

3.15. С целью повышения качества учебно-воспитательного процесса в Школе проводится аттестация обучающихся в форме тестирования, зачетного занятия, выставки, мероприятия и др. Также проводится ежегодная учебная практика в форме пленэра в весенний и осенний период, согласно учебного плана Школы.

Аттестация осуществляется по графику, ежегодно утверждаемому директором Школы.

3.16. Промежуточная и итоговая аттестация, перевод в следующий класс, отчисление производятся согласно «Положения о системе оценок, форм, порядке и периодичности промежуточной и итоговой аттестации учащихся ЧОУ «ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА».

3.17. Выпускниками Школы являются учащиеся, успешно завершившие курс обучения, по выбранной программе и сдавшие итоговые экзамены. Выпускникам выдается свидетельство (удостоверение) об окончании Школы. Форма свидетельства (удостоверения) определяется Школой и заверяется печатью Школы. Лицам, не завершившим образование по программе, может выдаваться справка установленного Школой образца.

3.18. Оказание образовательных услуг по реализуемым Школой образовательным программам является платным. Размер родительской платы просчитывается и устанавливается Учредителем, исходя из себестоимости обучения одного ученика.

3.19. Продолжительность обучения зависит от выбранной образовательной программы.

3.20. В Школе возможно индивидуальное обучение. Планы индивидуальных занятий утверждаются приказом директора.

3.21. Выбор форм проведения учебного занятия должен соответствовать возрастным

психофизическим особенностям обучающихся, требованиям охраны труда и здоровья детей.

Иные условия образовательного процесса определяются и регламентируются нормативными документами и локальными актами Школы.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Обучающиеся имеют право:

- на получение дополнительного и предпрофессионального образования;
- охрану жизни и здоровья;
- на уважение их человеческого достоинства, свободы совести.
- на обучение по индивидуальному плану;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на получение документа установленного образца по окончании обучения, в соответствии с нормами определяемыми «Положением о системе оценок, форм, порядке и периодичности промежуточной и итоговой аттестации, перевода и отчисления учащихся ЧОУ «ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА».
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

4.2. Обучающиеся обязаны:

- овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;
- соблюдать Устав и правила внутреннего распорядка Школы, распоряжения администрации;
- бережно относиться к используемому оборудованию;
- соблюдать правила техники безопасности;
- достойно вести себя и уважать достоинство других людей, их взгляды и убеждения;
- своевременно вносить плату за обучение и другие услуги, предоставляемые Школой;
- соблюдать требования других внутренних локальных актов.

4.3. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- защищать законные права и интересы учащихся;
- выбирать направленность и профиль образовательной программы, соответствующие возрастным особенностям и уровню подготовки поступающего;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающихся;
- знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять настоящий Устав;
- создавать необходимые условия для получения детьми дополнительного образования;
- осуществлять контроль по вопросам освоения образовательных программ и соблюдения дисциплины.

4.5. Работники Школы имеют право:

- на получение работы, согласно контракта;
- на оплату труда в соответствии с установленными ставками,
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.
- на разработку и внесение предложений по совершенствованию методической и

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
УПРАВЛЕНИЕ МНЕСТВЕТА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ПО РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН
29.01.18 г. № 129

учебно-производственной программы;

- на повышение квалификации и аттестации на соответствующую квалификационную категорию;
- на уважение своей чести и достоинства.

4.6. Работник Школы обязан:

- выполнять требования Устава, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Школы;
- выполнять условия заключенного контракта;
- не допускать нарушений учебного процесса;
- обеспечивать высокую эффективность своего труда;
- постоянно совершенствовать профессиональные знания и навыки.

4.7. На должность педагогического персонала могут быть приняты лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую установленным квалификационным требованиям данного профиля и подтвержденную аттестатами, дипломами об образовании, либо документами о повышении специальной квалификации.

4.8. Работники принимаются Директором Школы на условиях срочного трудового договора (контракта).

4.9. Оплата труда работников Школы и их материальное стимулирование осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда. Должностные оклады и тарифные ставки не могут быть ниже гарантируемого минимума заработной платы.

Иные отношения участников образовательного процесса определяются и регламентируются нормативными документами и локальными актами Школы.

5. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ШКОЛЫ

5.1. Имущество Школы составляют закрепленные за ним собственные финансовые ресурсы, отражаемые на его самостоятельном балансе, а также иное имущество, необходимое для материального обеспечения деятельности, предусмотренной Уставом Школы (землю, здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного назначения на праве аренды или оперативного управления).

Изъятие или отчуждение имущества, закрепленного за Школой, допускается только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.2. Источниками формирования финансовых средств Школы являются:

- средства Учредителя;
- оплата за образовательные услуги;
- доходы, полученные от производственно-хозяйственной, приносящей доход, издательской, научно-исследовательской деятельности Школы, от выполнения ее договорных обязательств;
- средства, поступающие за методические, исследовательские работы, авторскую деятельность и другой производительный труд;
- благотворительные взносы, спонсорские ассигнования, пожертвования и отчисления от отечественных и зарубежных граждан и юридических лиц;
- поступления от мероприятий, проводимых Школой;
- кредиты банков;

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ПО РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН
29 01 18 № 129

- иные законные источники.

В формировании имущества и средств, с согласия Учредителя могут принимать участие на договорных началах путем денежных и материальных взносов российские и зарубежные организации, предприятия и граждане.

5.3. Средства Учредителя, переданные Школе, находятся у нее на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

Школа имеет право с согласия Учредителя предоставлять бесплатно во временное пользование, передавать другим организациям и предприятиям, продавать или иным способом отчуждать любую принадлежащую ему собственность, в том числе интеллектуальную, транспортные средства, инвентарь, сырье и другие материальные ценности и ресурсы, а также списывать их с баланса в установленном порядке, если они изношены или морально устарели, за исключением музейных и библиотечных фондов, имеющих культурную или историческую ценность, кооперировать на договорных началах материальные и финансовые средства с другими, в том числе иностранными гражданами, организациями, предприятиями, учреждениями.

5.4. Школе принадлежит право собственности:

- на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию;
- на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности;
- на доходы от собственной деятельности Школы и приобретенные на эти доходы объекты собственности.

5.5. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации дополнительные финансовые, в том числе и валютные, ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, предусмотренных настоящим Уставом, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных.

Доход Школы от его деятельности поступает в самостоятельное распоряжение и используется Школой на развитие материально-технической базы, и обеспечение выполнения им своих уставных задач.

Школа имеет право, в установленном порядке заключать договора с учреждениями, организациями, предприятиями и с физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Школы.

5.6. Школа в установленном законом порядке осуществляет приносящую доход деятельность, предусмотренную ее уставом.

5.7. Деятельность Школы по реализации предусмотренных его Уставом работ, услуг и продукции относится к предпринимательской лишь в той части, в которой получаемый от этой деятельности доход не реинвестируется непосредственно в Школе и (или) на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса (в том числе на заработную плату).

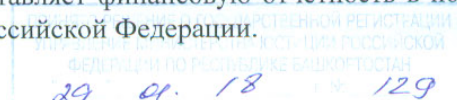
5.8. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

5.11. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.12 Проверка финансово-хозяйственной деятельности Школы проводится Учредителем и контрольно-ревизионными органами (ревизор).

6. УЧЕТ И ОТЧЁТНОСТЬ ШКОЛЫ

6.1. Школа ведет бухгалтерский учет и представляет финансовую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.



6.2. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета в Школе, своевременное предоставление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы несет Директор Школы.

6.3. Функции контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Школы осуществляет Ревизионная комиссия (ревизор). Ревизионная комиссия (ревизор) избирается сроком на один год и подотчетна только Учредителю. В состав Ревизионной комиссии (ревизор) не могут входить Директор Школы и Главный бухгалтер.

6.4. Проверка финансовой и финансово-хозяйственной деятельности Школы осуществляется финансовыми органами в соответствии с законодательством в пределах их полномочий.

6.5. Школа обязана хранить документы согласно «Перечню типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения»

6.6. Финансовый год Школы устанавливается с 01 января по 31 декабря.

7. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

7.1. Управление Школой осуществляется:

- Учредителем (собственником);
- Директором.

7.2. Высшим органом управления является Учредитель.

7.3. Учредитель в порядке своей компетенции:

- утверждает Устав и вносимые в него изменения и дополнения; контролирует соблюдение Школой законодательства;
- закрепляет за Школой на праве оперативного управления, принадлежащие ему, либо арендуемые у третьих лиц объекты собственности, контролирует их сохранность и эффективность использования;
- определяет приоритетные направления деятельности Школы, принципы формирования и использования его имущества;
- назначает на должность и освобождает Директора Школы;
- утверждает штатное расписание;
- утверждает годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс;
- утверждает финансовый план Школы, и вносит в него изменения;
- утверждает смету расходов Школы, отчет о его хозяйственной и финансовой деятельности;
- утверждает учебно-методическую документацию, локальные акты.
- создает филиалы и открывает представительства Школы;
- принимает решения об участии Школы в создании других организаций;
- принимает решения о ликвидации Школы;
- при недостаточности средств, Школы несет ответственность по его обязательствам в порядке, предусмотренным Российским законодательством.

7.4. Решения по вопросам, относящимся к компетенции учредителя Школы, принимаются учредителем Школы единолично и оформляются письменно.

7.5. Исполнительным органом управления Школы является директор. Директор нанимается Учредителем сроком на три года.

7.6. Директор нанимается Учредителем на основе контракта и:

- осуществляет текущее руководство Школой и подотчетен Учредителю;
- представляет Учредителю Школы ежегодный отчет о деятельности Школы;
- без доверенности действует от имени Школы, представляет Школу в органах государственной власти и управления, в частных, кооперативных и общественных организациях, учреждениях, предприятиях и Российской Федерации и за рубежом, в судебных инстанциях;
- предъявляет от имени Школы претензии к юридическим и физическим лицам;

УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТЕ РАБОТЫ
29.01.18 129

- в пределах выделенных на содержание Школы финансовых средств с согласия Учредителя вносит изменения в штатное расписание и должностные оклады работников Школы, устанавливает надбавки к должностным окладам, утверждает положение о материальном стимулировании сотрудников Школы;
- осуществляет в установленном порядке расходование денежных средств Школы, обеспечив эффективное использование и сохранность имущества, соблюдение финансово-штатной дисциплины;
- совершает различного рода сделки, открывает в банках счета Школы;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для всех сотрудников Школы, налагает взыскания, объявляет поощрения, утверждает должностные инструкции сотрудникам Школы;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, утверждает штатное расписание Школы;
- отвечает за эффективность работы Школы;
- определяет порядок делопроизводства, отчетности и контроля, исполнительской дисциплины Школы;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

7.7. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

Совет Школы;

- Педагогический совет;
- Методический совет;
- Методические объединения;
- Совет родителей.
- Совет обучающихся.

7.8. Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция, порядок принятия решений коллегиальными органами управления, устанавливаются Уставом учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.9. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся несовершеннолетних и родителей (законных представителей) создаются совет родителей и совет обучающихся (по желанию самих обучающихся).

7.10. Совет Школы является формой самоуправления и собирается по инициативе Руководителя, педагогического совета, общественных организаций, состава работников Школы, по мере необходимости, но не реже двух раз в течение учебного года. Функции и деятельность Совета Школы приняты локальным нормативным актом - положением о Совете Школы. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы. Решение Совета Школы принимается открытым голосованием, простым большинством голосов. В случае равенства голосов, решающим является голос Руководителя Школы. Решения Совета Школы работников, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его Руководителем своевременно доводятся до сведения всех участников и являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, в которых фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников Общего собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Документация Совета Школы работников хранится в Школе. К его компетенции относятся:

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы;
- защита прав и интересов работников Школы;
- обсуждение и принятие изменений, дополнений в Устав, обсуждение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждения;

Управление образования администрации городского округа Истринский Московской области
 29.01.18 129

- избрание представителей из числа работников Школы в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; решение вопроса о необходимости внесения изменений, дополнений и принятие коллективного договора, положения о материальной помощи, правил внутреннего трудового распорядка и других положений и правил, регламентирующих деятельность участников образовательного и трудового процесса;
- заслушивание ежегодного отчета профсоюзного комитета (при наличии такового).

7.11. В целях управления, реализации и развития образовательного процесса создается постоянно действующий орган - Педагогический совет. Председателем является Руководитель Школы. В состав Педагогического совета, кроме Руководителя, входят заместители Руководителя, педагогические работники. Функции педагогического совета приняты локальным нормативным актом - положением о Педагогическом совете.

7.12 Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на учебный год. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Ход Педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарем и хранятся в Школе постоянно. Решения Педагогического совета реализуются в приказах Школы. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение стратегии образовательной деятельности, содержания образования, выбор форм, методов, методик и технологий, реализуемых в образовательном процессе;
- рассмотрение и согласование планов учебно-воспитательной и методической работы Школы, принятие программ, разрабатываемых Школой самостоятельно, принятие и утверждение программы деятельности;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, распространения передового педагогического опыта;
- принятие решения по всем вопросам профессиональной деятельности педагогических работников, в том числе их достижений для аттестации на квалификационную категорию;
- заслушивание и обсуждение опыта работы педагогических работников в области новых педагогических технологий, авторских программ, учебников, учебно-методических пособий;
- разработка годового календарного учебного графика на учебный год, рабочих программ, учебных планов, методических объединений, расписания занятий;
- принятие порядка и форм проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся на учебный год;
- принятие решений о приеме, переводе обучающихся на следующий учебный год, отчислении учащихся;
- анализ состояния учебно-программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса (четверть, полугодие, год), осуществление внутреннего контроля и проведения самообследования Школы;
- представление педагогических работников к поощрению;
- рассмотрение обращений, заявлений педагогических работников, касающиеся деятельности Школы и принятие необходимого решения.

7.13 Методический совет создается в Школе для совершенствования образовательного процесса, программ, форм и методов, а также мастерства педагогических работников. Методический совет возглавляет заместитель Руководителя по соответствующему направлению. Состав и порядок работы Методического совета определяется соответствующим локальным нормативным актом – положением о Методическом совете. В состав Методического совета входят: заместители Руководителя, заведующие методическими объединениями, ведущие

преподаватели высшей категории и библиотекарь. Функции Методического совета:

- организует и контролирует деятельность методических объединений;
- осуществляет общее руководство деятельностью Школы в период между педагогическими советами в части организации образовательного процесса, методической и воспитательной работы;
- рассматривает вопросы актуальности и качества методической работы;
- утверждает планы конкурсно-выставочной деятельности, разрабатывает положения о конкурсах (школьного и зонального уровней);
- утверждает календарно-тематические планы по предметам;
- утверждает планы проведения открытых уроков, индивидуальных и коллективных форм методической работы, экзаменационные материалы;
- рассматривает и утверждает тематику заседаний методических объединений;
- осуществляет контроль за выполнением решений педагогического совета, реализацией замечаний и предложений администрации, преподавателей учреждения по вопросам методической и учебно-воспитательной работы, информирует педагогический коллектив об их выполнении;
- разрабатывает и готовит на утверждение педагогического совета материалы по организации и совершенствованию методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- координирует деятельность методических объединений, консультирует преподавателей по вопросам аттестации;
- осуществляет иные полномочия по организации и руководству методической и учебно-воспитательной работы в Школе. Методический совет собирается не реже четырех раз в год, решения Методического совета в пределах его полномочий обязательны к выполнению педагогическими работниками Школы.

7.14 Методические объединения создаются при наличии в Школе трех преподавателей одной специализации для организации методической и учебно-воспитательной работы. Порядок работы Методических объединений определяется соответствующим локальным нормативным актом – положением о Методическом объединении. Заседания правомочны, если на них присутствует не менее половины членов Методического объединения. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих. Работа Методического объединения планируется на учебный год не реже одного раза в четверть по плану работы. Методическое объединение разрабатывают и вносят на утверждение Методического совета:

- график методической работы;
- график взаимопосещений;
- графики аттестаций обучающихся;
- конкурсно-выставочную тематику;
- рабочие программы, календарные планы;
- тематику родительских собраний;
- анализ успеваемости и посещаемости уроков обучающихся, причины отсева;
- график культурно-массовых мероприятий;
- отчет о результатах работы на методических советах.

7.15 Совет родителей (законных представителей) является коллегиальным органом управления Школой. Совет родителей (законных представителей) участвует в решении вопросов обучения и воспитания обучающихся, содействует привлечению спонсорских средств для оказания поддержки талантливых и одаренных детей, улучшения материально-технической базы учреждения и его авторитета. Совет родителей собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год, в своей деятельности руководствуется Положением о Совете родителей, определяемым локальным нормативным актом.

7.16 Совет обучающихся. Деятельностью Совета обучающихся является реализация права обучающихся на участие в управлении образовательным учреждением, способствующая

приобретению обучающимися знаний, умений и опыта организационной и управленческой деятельности. Совет является выборным органом самоуправления Школы. Совет проводит свои заседания не реже 2-х раз в месяц, в своей деятельности руководствуется Положением о Совете обучающихся, определяемым локальным нормативным актом.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

8.1. Помимо и наряду с законодательными и иными правовыми нормативными актами, деятельность Школы регламентируется локальными нормативными актами и индивидуальными правоприменительными актами, принимаемыми в порядке, установленном действующим законодательством и Уставом.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (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 образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном далее:

а) Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

б) При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Совет родителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения (при наличии таких представительных органов).

в) Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в Совет обучающихся, Совет родителей.

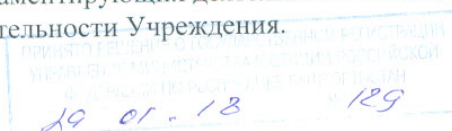
г) Участники образовательных отношений могут направлять возникшие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения в письменной форме в Совет обучающихся, Совет родителей в течении пяти рабочих дней.

д) Совет обучающихся, Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать все замечания и предложения, в том числе высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения.

е) В случае, если мотивированное мнение Совета обучающихся, Совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом обучающихся, Советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения.

ж) Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.

8.3. Примерный перечень локальных актов регламентирующих деятельность Школы, которые могут быть приняты при осуществлении деятельности Учреждения.



Организационные документы
Положение о Педагогическом совете Школы.
Положение о Попечительском Совете Школы.
Положение о Родительском комитете Школы
Должностные инструкции работников Школы.
Штатное расписание.
Коллективный договор.
Правила внутреннего трудового распорядка.
Инструкции по охране труда и технике безопасности.
Правила поведения для учащихся Школы.
Положение о порядке приема, перевода и отчисления
Положение об учебном плане
Положение о методическом объединении
Положение об аттестационной (экзаменационной) комиссии
Положение о системе оценок, форм, порядке и периодичности промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
Расписание занятий.
Тарификационный список учителей.
Акты списания материальных ценностей.
Положение о расходовании средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.
Положение о предоставлении платных образовательных и иных услуг.
Положение о материальном стимулировании работников Школы
Распорядительные документы:
Приказы по основной деятельности.
Книга приказов по кадрам
Книга движения учащихся.
Классные и другие журналы.
Протоколы заседаний Совета школы, Педагогического совета.
Договоры с родителями (законными представителями).
Договоры об оказании платных образовательных и иных услуг между Школой и родителями (законными представителями).
Документы по делопроизводству:
Книга учёта личного состава.
Книга регистрации приказов по личному составу.
Книга регистрации приказов по основной деятельности.
Журнал по вводному инструктажу работников Партнерства.
Протоколы педсоветов.
Книга учёта входящих документов.
Книга учёта исходящих документов
Дело с копиями исходящих писем и справок.
Личные дела учащихся.
Личные дела работников.
Документы по аттестации.

8.4. В перечень локальных нормативных актов Школы могут входить иные локальные нормативные акты, регламентирующие организацию учебно-воспитательной, научно-методической, производственной, финансово-экономической, хозяйственной и других сфер деятельности Школы..

8.5. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу.

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ПО РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН
28 01.18 г. № 129

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

9.1. Школа может быть реорганизована, т.е. преобразована в фонд, автономную некоммерческую организацию по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушение обязательств Школы или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

9.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Школы его Устав, лицензия и свидетельство утрачивают силу.

9.3. Ликвидация Школы может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности не соответствующей его уставным целям.

9.4. При ликвидации Школы денежные средства и иное имущество Школы, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Школы. Документы в установленном порядке направляются в архив.

Полученные в безвозмездное пользование или арендуемые Школой здания, оборудование и другое имущество возвращаются их владельцам в установленном порядке.

9.5. Ликвидация считается завершенной, а Школа - прекратившей свою деятельность с момента внесения записи об этом в государственный реестр юридических лиц.

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ПО РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН
29.01.18 г. № 129

ПРОШЛИТО И ПРОСЧУМЕРОВАНО
16 (шестнадцать) ЛИСТОВ

Семья - будущее

Свидетельство государственной регистрации некоммерческой организации при ее создании внесено в Единый государственный реестр юридических лиц

"03" 07 2012
ОГРН 112 02 0000 3032
Ведомственный учетный номер 0314 040130

Свидетельство о государственной регистрации изменений, вносимых в устав некоммерческой организации, внесен в Единый государственный реестр юридических лиц

"07"
Мацаевская
Управление
(должность) (подпись)

Семья - будущее

